AS01101
ASISTENTE DE FINANZAS

Nivel 6

Responsabilidad Jerárquica
HRCo / FinCo/ Gestor de FIN o RRHH de la Misión o del Proyecto

Responsabilidad Funciónal
HRCo / FinCo/ Gestor de FIN o RRHH de la Misión o del Proyecto

Área Profesional
RRHH Y Finanzas

Objetivo Principal
Ejecutar tareas administrativas y financieras y hacer el seguimiento de la contabilidad del proyecto para apoyar al gestor de finanzas de proyecto, siguiendo los estándares y procedimientos de MSF con el fin de asegurar el cumplimiento del marco legal aplicable y de mantener un control estricto sobre los recursos monetarios para lograr los objetivos del proyecto.

Responsabilidades
- Implementar procedimientos de gestión de efectivo para asegurar un control y una seguridad lo más estrictos posible, asistiendo al Gestor de Finanzas de Proyecto en la previsión de la tesorería mensual y la planificación financiera para asegurar la cobertura de las necesidades diarias, anticipos de salarios, nóminas, etc.
  - Tramitar el pago a los proveedores y ser estrictos con toda la documentación requerida, informando al gerente de administración de cualquier tipo de disparidad
  - Realizar todas las tareas y actividades contables, clasificar, preparar y archivar todas las piezas contables en el software de contabilidad, con el fin de garantizar un estricto control de todos los gastos y la fiabilidad de los estados y la documentación.
  - Seguimiento de todas las fechas de vencimiento de los contratos de alquiler e informar al Gestor de Administración con la antelación suficiente para renovarlos o para buscar alternativas.
  - Poner a disposición del personal toda la información administrativa (publicaciones, reuniones, etc.), apoyando al Gerente de Finanzas del Proyecto en la traducción de documentos al idioma local y ayudando en las reuniones cuando se solicite.
  - Realizar cualquier otra tarea administrativa delegada por el Gestor de Finanzas de Proyecto.

Formación
- Deseable diploma relacionado con las finanzas, negocios o administración.

Experiencia

- Experiencia laboral previa imprescindible de al menos dos años en puestos relevantes.
- Experiencia deseable en MSF u otras ONG en países en desarrollo.

Languages

- El idioma de la misión y el idioma local son esenciales

Conocimientos

- Conocimientos de informática (Word, Excel, Internet)

Competencias

- Orientación a calidad y resultados **L2**
- Trabajo en equipo y cooperación **L2**
- Flexibilidad **L2**
- Compromiso con los principios de MSF **L2**
- Gestión del estrés **L3**

Generated at 2026-11-02 02:55:42 +0000

© 2026 MSF International