AM00601
GESTOR DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

Nivel 10

Responsabilidad Jerárquica
Coordinador de finanzas

Responsabilidad Funciónal
Referente de contabilidad en la Sede

Área Profesional
RR.HH. & FIN

Objetivo Principal
Coordinar y supervisar la contabilidad de la misión (contabilidad, tesorería, procedimientos de auditoría, etc.) de acuerdo con las instrucciones del Coordinador de Finanzas y en cumplimiento de las obligaciones legales y de las normas y protocolos de MSF, a fin de proporcionar a la organización información de calidad, fiable y transparente sobre el uso y la asignación de recursos en la misión.

Responsabilidades
- Ser responsable de que la contabilidad de toda la misión se realiza en tiempo y forma (por ejemplo, los procedimientos de caja, las cuentas bancarias, los recibos y los documentos justificativos, la introducción electrónica de datos, la consolidación de la contabilidad general de la misión, los procesos y documentos de cierre mensual), asegurando el estricto respeto y cumplimiento de los plazos, las directrices, normas y procedimientos financieros de **MSF**.
- Coordinar y supervisar el cierre mensual y anual de las cuentas y el balance, y presentar el estado de cuentas de la misión mediante informes mensuales y semanales, a fin de verificar la evolución de las finanzas del proyecto y proporcionar información al respecto.
- Ser responsable de la gestión financiera de los contratos de los donantes (por ejemplo, la preparación y verificación de los informes financieros a los donantes, el seguimiento y el análisis de la necesidad de ajustes). Asegurarse de que se cumplan las condiciones de presentación de informes y se informe a las partes interesadas en la misión de sus responsabilidades (por ejemplo, logística para el inventario de existencias, cotizaciones).
- Coordinar y supervisar el pago de las obligaciones tributarias para cumplir con las obligaciones legales.
- Coordinar y supervisar la realización de auditorías locales relacionadas con la gestión contable, fiscal, laboral, de stock y de activos.
- Planificar y supervisar, en estrecha coordinación con el departamento de RRHH, los procesos asociados (contratación, formación/inducción, evaluación, detección de potencial, desarrollo y comunicación) del personal bajo su responsabilidad, con el fin de asegurar el tamaño y los conocimientos requeridos y mejorar las competencias de las personas.
- Es la referencia técnica para cualquier asunto relacionado con la contabilidad, incluyendo el cumplimiento de las normas y procedimientos financieros de MSF, el cumplimiento de la ley, la formación y la ayuda para manejar el software y sistemas de contabilidad de MSF
- Cuando sea necesario, instruye sobre aspectos específicos de la contabilidad a todo el personal invo-lucrado (Equipo de Coordinación de la Misión, Gestor de Administración de

personas, Gestor de Logística etc.)-

Formación

- Fundamental, sólida capacitación y experiencia contable-certificación de contable profesional.
  - Preferentemente título universitario en contabilidad, finanzas y administración de empresas.

Experiencia

Fundamental 4 años de experiencia previa en puestos similares relevantes. En OCBA, fundamental 2 años de experiencia previa en puestos similares relevantes.

Languages

Fundamental el idioma de la misión. Preferentemente el idioma local.

Conocimientos

- Fundamental, capacitación informática (Word, Excel, Internet)
  - Normas contables locales, preferentemente software contable de MSF, conocimientos en el sistema ERP (Planificación de Recursos Empresariales), legislación local.

Competencias

- Desarollo y gestión de personas **L2**
- Compromiso con los principios de MSF **L2**
- Flexibilidad **L3**
- Orientación a calidad y resultados **L3**
- Trabajo en equipo y cooperación **L3**

Generated at 2026-11-03 13:37:52 +0000

© 2026 MSF International