

## CONTADOR(A) PROGRAMA PACHACAMAC

<p>REQUISITOS DEL PUESTO</p>	<p><b><u>DESCRIPCIÓN:</u></b></p> <p>Somos una organización de desarrollo social, presente en 138 países, que trabaja por la promoción y defensa de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, principalmente por el derecho a vivir en familia.</p> <p><b><u>MISIÓN:</u></b></p> <p>Coordinar las actividades de carácter contable, administrativo y financiero del Programa, de acuerdo a los procedimientos y estándares de Aldeas Infantiles SOS, para garantizar el uso responsable de los recursos y bienes de la organización.</p> <p><b><u>FUNCIONES Y RETOS DEL PUESTO:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las actividades contables, administrativas y financieras del programa y/o proyecto, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos para Aldeas Infantiles SOS Perú.</li> <li>2. Administrar la información del personal, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos para Aldeas Infantiles SOS Perú.</li> <li>3. Otras funciones asignadas por el/la Contador/a de Oficina Nacional y/o Director/a de Programa.</li> </ol> <p><b><u>NUESTRO/A CANDIDATO/A IDEAL</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bachiller en Contabilidad.</li> <li>2. 3 años de experiencia en contabilidad (de preferencia en programas sociales)</li> <li>3. Conocimientos en manejo de ERP y/o sistemas contables (deseable).</li> <li>4. Conocimiento de legislación laboral y tributaria vigente.</li> <li>5. Microsoft Office a nivel intermedio.</li> </ol> <p><b><u>QUE OFRECEMOS:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Representar una organización internacional a favor de la niñez.</li> <li>2. Ingreso a planilla desde el primer día de labores.</li> <li>3. Capacitaciones constantes</li> <li>4. Beneficios internos propios de nuestra organización (día libre por cumpleaños, descuentos corporativos en instituciones educativas entre otros).</li> </ol> <p><b><u>INFORMACIÓN IMPORTANTE:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modalidad: Presencial</li> <li>2. Lugar de Trabajo: Pachacamac</li> <li>3. Horario de Trabajo: Lunes a Viernes de 08.30 am a 05.30 pm</li> </ol>
<p>OBSERVACIONES</p>	<p><b>Protección de datos personales y enfoque de Derechos.</b></p> <p>A través de mi postulación autorizo a la organización el uso de mis datos personales con fines del presente proceso de selección, en el marco de la Ley de Protección de Datos Personales.</p>

	<p>Nuestra actividad se rige bajo el marco del respeto a los derechos humanos y de la niñez, la legislación nacional peruana y el cumplimiento de los lineamientos organizacionales, el Código de Conducta y la Política de Salvaguarda Infantil y Juvenil. Tenemos una postura de tolerancia cero frente a la desprotección infantil y otros aspectos de salvaguarda. Por ello, en nuestros procesos de selección incluimos mecanismos y controles estrictos para asegurar la protección y salvaguarda de cada niña, niño, adolescente y familia que atendemos, estos incluyen la verificación de la documentación e información proporcionada para el proceso de selección.</p> <p>En concordancia con las normas vigentes, contemplamos en nuestros procesos de reclutamiento, selección, y contratación de personal la no discriminación de postulantes por origen de centro de formación, discapacidad, raza o género, nacionalidad, estados civil, u otro, de acuerdo a la ley N°26772. Además, promovemos la inclusión de personas con discapacidad según la ley N°29973</p> <p>Aldeas Infantiles SOS Perú, no solicita ningún pago y/o abono, de dinero y otra especie, por participar en nuestros procesos de selección ni en ninguna etapa del mismo.</p>
CONTACTO	<p>Las personas interesadas pueden enviarnos su cv actualizado al correo <a href="mailto:seleccion.peru@aldeasinfantiles.org.pe">seleccion.peru@aldeasinfantiles.org.pe</a></p> <p>Muchos éxitos.</p>