

Médicos Sin Fronteras Venezuela busca: GESTOR DE FIN/ RRHH DE PROYECTO / Tiempo Completo

Para integrarse al equipo de Delta Amacuro - Venezuela

Objetivo Principal:

Planificar, coordinar e implementar las actividades y políticas de RRHH, Administración y Finanzas del proyecto de acuerdo con las obligaciones legales y los protocolos, estándares y procedimientos de MSF, con el fin de proporcionar información de calidad, fiable y transparente a la organización sobre el uso y la asignación de recursos en el proyecto y para realizar las funciones de RRHH necesarias para alcanzar los objetivos del proyecto.

Principales Actividades:

- En estrecha coordinación con el Coordinador del Proyecto (PC) y el Coordinador de Recursos Humanos y Finanzas, calcular, analizar y supervisar las necesidades operativas financieras y de recursos humanos del proyecto y el presupuesto asociado, con el fin de garantizar de manera eficiente el tamaño y las capacidades requeridas para el proyecto y la correcta asignación de los fondos de acuerdo con los contratos de financiación. Proponer acciones correctivas cuando sea necesario.
- Planificar, supervisar y asegurar la implementación, en estrecha coordinación con la HRCO, de los procesos asociados (reclutamiento, formación, briefing, inducción, evaluación, detección potencial, desarrollo y comunicación) del personal del proyecto, con el fin de asegurar tanto el tamaño como los conocimientos requeridos. Apoyar a los supervisores del proyecto en dichos procesos para mejorar las competencias del personal, la contribución de sus resultados finales a los objetivos de la misión y para impulsar su participación activa y el compromiso con MSF.
- Asesoramiento sobre la configuración y actualización del organigrama y los perfiles de puestos de trabajo del proyecto, y asistencia al PC, y/o a los jefes de equipo y supervisores en la elaboración de la planificación anual de las vacaciones y los turnos del personal, con el fin de prever las necesidades de recursos humanos y garantizar la disponibilidad de recursos humanos para las actividades del proyecto.
- Garantizar que la contratación, las modificaciones contractuales y las formalidades de rescisión del contrato de los empleados a nivel de proyecto se ajusten a la legislación laboral local. Archivar y actualizar los expedientes individuales de los empleados, informarles de sus derechos y preparar todas las declaraciones fiscales obligatorias, con el fin de garantizar el cumplimiento de la legislación. Esto se hará en estrecha colaboración con el PC y HRCO, buscando las mejores opciones para evitar y/o resolver posibles conflictos laborales en el proyecto.
- Supervisar/ejecutar los procedimientos de nómina, asegurando que todos los datos relacionados con el cálculo de los salarios mensuales de los empleados nacionales del proyecto sean ingresados correctamente en Homere (días libres, licencias no pagadas, licencias por enfermedad, horas extras, adelantos salariales, etc.), con el fin de asegurar que los pagos de los salarios se hagan a tiempo y con precisión. Bajo la supervisión del Responsabilidades Específicas:
- HRCO, velar por que el proceso de revisión de las escalas salariales del personal nacional sea correcto, garantizando la equidad interna, los ajustes por el costo de la vida y la correcta aplicación de las condiciones de trabajo en el proyecto.
- En estrecha colaboración con el PC y el HRCO, implementar los procedimientos administrativos de cualquier Acuerdo de Colaboración (MoU) vigente firmado entre socios locales (por ejemplo, el Ministerio de Salud, etc.) y MSF.
- Implementar circuitos y procesos financieros (gestión de cajas fuertes, transferencias, anticipos, procedimientos de compra, validación de pagos, seguimiento de pagos regulares, conciliación bancaria) para anticipar los gastos a nivel de proyecto y optimizar las necesidades y la seguridad de tesorería.
- Implementar y supervisar los procedimientos y sistemas de las transacciones financieras para garantizar la transparencia de las prácticas contables y la trazabilidad documental (facturas, recibos, extractos bancarios, etc.), siguiendo las directrices y normas de MSF y utilizando los correspondientes programas informáticos. Asegurar y controlar el cierre contable mensual y anual y todos los informes de recursos humanos, administrativos y financieros del proyecto (Homere y software de contabilidad, cierre mensual, informes de situación, etc.). Disponibilidad para trasladarse a Delta Amacuro y poder trabajar y vivir en una zona con acceso limitado a la cobertura telefónica, mala conexión a Internet y posibilidades de desplazamiento muy limitadas.
- - Ayudar al Coordinador del Proyecto (PC) a preparar el presupuesto basado en el ciclo de control del proyecto si es necesario
- - Ayudar al Coordinador del Proyecto (PC) a preparar el informe mensual de control del presupuesto y la previsión de los gastos si es necesario
- - Ser responsable del flujo de caja del proyecto
- - Formar y asesorar a otros departamentos sobre los procedimientos y protocolos financieros.
- - Supervisar al personal bajo su mando asegurándose de que el desempeño de sus funciones esté en consonancia con la política y los procedimientos estándar de MSF.
- - Dirigir los procesos de reclutamiento/selección y contratación del nuevo equipo del proyecto según la planificación de RRHH.
- - Apoyar las actividades de incorporación del nuevo equipo y las actividades de bienvenida a MSF.
- - Dirigir la aplicación y el seguimiento de las políticas, normas y directrices de RRHH.
- - Dirigir la implementación a nivel de proyecto de la estrategia de RRHH y L&D de la misión.
- - Seguir, en estrecha coordinación con el Coordinador de Proyectos y el Coordinador de Recursos Humanos, la dinámica del equipo y tomar medidas para mejorar el ambiente de trabajo cuando sea necesario.
- - Otras tareas necesarias relacionadas con su descripción de trabajo.
- Ser responsable de todos los movimientos y/o alojamiento del personal del Proyecto.

Requisitos:

Formación	Es deseable un título universitario en finanzas, gestión (de empresas o RR.HH.) o administración
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Es esencial contar con experiencia laboral de al menos dos años en un puesto similar o en esta área.• Conveniente experiencia en MSF u otras ONG. Es esencial contar con experiencia laboral de al menos dos años en un puesto similar o en esta área. Es esencial contar con experiencia laboral de al menos dos años en un puesto similar o en esta área.
Idiomas	Imprescindible conocimiento del idioma local y de la misión.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">• Esencial contar con conocimientos informáticos (Word, Excel, Internet).• Son deseables conocimientos de las aplicaciones informáticas utilizadas por MSF para RR. HH. y gestión financiera (Homère, FFC y SAGA).
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Desarrollo 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

¿CÓMO POSTULAR?:

Por favor los candidatos deben enviar el Cv y Carta de Motivación a la dirección de correo señalada en la convocatoria, indicando en el ASUNTO al cargo que aplican: Venezuela-reclutamiento@oca.msf.org , **Se recibirán postulaciones hasta el 13-03-2023.** Solamente serán tomadas en cuenta las candidaturas enviadas completas y se llamará a los preseleccionados para comenzar el proceso.

Está vacante está abierta a nacionales venezolanos o extranjeros residente en el país y que cuenten con Permiso de Trabajo.

MSF se compromete a lograr la diversidad de la fuerza laboral en términos de género, origen étnico, nacionalidad y cultura. También se alienta a las personas de grupos minoritarios, grupos indígenas y personas que viven con discapacidades a que presenten su solicitud. Estamos comprometidos a lograr una distribución equilibrada de género y, por lo tanto, alentamos a las mujeres a presentar su solicitud. Todas las solicitudes serán tratadas con la más estricta confidencialidad.

MSF proporciona un entorno de trabajo que refleja los valores de la igualdad de género, el trabajo en equipo, la integridad y un equilibrio saludable entre el trabajo y la vida.

MSF no tolera la explotación y el abuso sexual, ningún tipo de acoso, incluido el acoso sexual, ni la discriminación. Por lo tanto, todos los candidatos seleccionados se someterán a comprobaciones de referencias.