

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Posición: Asistente Contable

Lugar: Quito, Ecuador

Fecha de incorporación: inmediata

Sobre nosotros/as:

Asylum Access Ecuador (AAE) es una Fundación Ecuatoriana, sin fines de lucro, fundada en el año 2008, de acción voluntaria e independiente. Nuestro objetivo es hacer realidad los derechos de las personas refugiadas, en las leyes, políticas y prácticas. AAE tiene la visión de un mundo donde los y las refugiadas sean consideradas personas con derechos y no solamente con necesidades.

A través de una metodología basada en el empoderamiento y la participación social, promovemos que las personas puedan exigir sus propios derechos. AAE trabaja a través de estrategias legales para defender y promover los derechos de las personas con necesidad de protección internacional a través de un enfoque de justicia integral, derechos humanos y género. En Ecuador estamos en Quito, Guayaquil, Ibarra, Tulcán, Santo Domingo, Lago Agrio, Esmeraldas y San Lorenzo.

Asylum Access Ecuador, junto a México y Panamá es parte de Asylum Access América Latina y está afiliada a Asylum Access a nivel global.

Descripción detallada de la posición:

Bajo la supervisión del/a Contador/a, el(la) Asistente Contable desempeñará las siguientes funciones:

- Conocimientos específicos en contabilidad general, tributaria y laboral.
- Capacidad de análisis numérico.
- Control de libro de bancos y contabilización de asientos Contables.
- Elaboración y Control de Retenciones en la Fuente e Impuesto al Valor Agregado
- Inventario de activos fijos.
- Elaboración de conciliaciones bancarias.
- Organización, registro y actualización del archivo de comprobantes emitidos y recibidos (compras y retenciones) con la documentación de respaldos respectivos.
- Preparación de Anexos Servicio de Rentas Internas
- Ser punto focal para dudas o consultas diarias de los equipos provinciales al respecto de temas contables, tributarios y justificación de gastos.
- Y todas las demás atribuciones inherentes al puesto que le sean asignadas.

Perfil:

- Mínimo dos años de experiencia en el área de contabilidad.
- De preferencia contador/a público/a autorizado/a.
- Experiencia en el uso de computadores, paquetes de software de oficina (MS Word, Excel, etc.) y programa contable 1C Enterprise.
- Conocimientos de las normas y reglamentos contables y tributarios actualizados.



- Se valorará experiencia de trabajo con organizaciones Internacionales y/o organizaciones no gubernamentales.
- Planea, prioriza y entrega las tareas a tiempo.
- Capacidad para trabajar bajo presión y realizar varias labores en forma organizada
- Demuestra compromiso con la misión, la visión y los valores de Fundación Asylum Access.
- Nacionalidad ecuatoriana o residencia permanente.

Condiciones laborales:

El/la Asistente Contable estará contratado a plazo fijo, por 5 meses.

Cómo aplicar:

Enviar una carta de interés, acompañando a su currículum vitae (máximo 2 páginas) e información de contacto de tres referencias al correo **recursoshumanos@asylumaccess.org**, especificando en el asunto "Asistente Contable". Las postulaciones que no cumplen con los requisitos indicados no serán consideradas.

El plazo para aplicar está abierto hasta cubrir la vacante.

Las personas pre-seleccionadas serán convocadas a un proceso de entrevistas.

Asylum Access promueve una política de género y no discriminación en sus procesos de selección. Se valorarán especialmente los perfiles de personas con discapacidad. Para más información sobre nuestra organización visite www.asylumaccess.org