



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Vacante: Técnico/a Administrativo/a Contable

Lugar: Ciudad de México, México

Fecha de incorporación: inmediata

Sobre Nosotros:

Asylum Access México (AAMX) trabaja a través de estrategias legales para defender y promover los derechos de las personas refugiadas a través de un enfoque de justicia integral, derechos humanos y género. Con una metodología basada en el empoderamiento y la participación social, promueve que las personas con necesidad de protección internacional puedan exigir sus propios derechos.

AAMX es parte de Asylum Access América Latina (AALA), trabaja conjuntamente con las oficinas regionales de Asylum Access en Ecuador y Panamá, y está afiliada a Asylum Access a nivel global.

Nuestro objetivo es hacer realidad los derechos de las personas refugiadas en las leyes, políticas y prácticas y tenemos la visión de un mundo donde las personas refugiadas sean vistas como personas con derechos y no solamente con necesidades.

Descripción detallada de la posición:

Bajo la supervisión de la Coordinadora Nacional de AAMX y en estrecha relación con los equipos en las distintas oficinas del país, la persona será responsable del control administrativo y financiero de las actividades realizadas por la organización.

Responsabilidades del puesto:

- Elaboración de informes financieros de cada oficina.
- Control de gastos, caja chica, reembolsos de viáticos y otros necesarios en la operación de AAMX.
- Manejo de archivos físicos y electrónicos contables.
- Revisión de facturas y documentos fiscales de las oficinas. Revisión contable de RCP. Elaborar registro de novedades.
- Elaboración de órdenes de transferencias por pagos a proveedores, bajo la autorización de pago de la Coordinación Nacional.
- Control de movimientos bancarios y seguimiento de trámites varios relacionados
- Manejo del stock de suministros de las oficinas, limpieza y otros.
- Apoyo logístico al desarrollo de las distintas actividades de AAMX.
- Colaboración en la elaboración de informes técnicos y contables de AAMX.
- Apoyo en la realización de las actividades de la oficina y en su sistematización.
- Proveer información oportuna y precisa a la Coordinación Nacional y locales, así como las directrices para el cumplimiento de sus obligaciones.
- Organización y actualización de Archivo Carpetas de Recursos Humanos, tanto de personal contratado como del personal voluntario.
- Otras que se consideren acordes con la naturaleza de los términos de referencia.



Perfil:

- Profesional en Administración/Contabilidad o afines.
- Conocimientos de las normas y reglamentos en contabilidad general, tributaria y laboral
- Experiencia mínima de dos años en labores relacionadas con actividades de administración, logística y contabilidad.
- Capacidad de análisis numérico.
- Experiencia en el uso de paquetes de software de oficina (MS Word, Excel, etc.) y programas contables.
- Se valorará experiencia de trabajo con organizaciones internacionales y/o organizaciones no gubernamentales.
- Organización, planificación y puntualidad en cumplimiento de responsabilidades.
- Capacidad para trabajar bajo presión y realizar varias labores en forma organizada.
- Motivación sobre la misión, visión y enfoque de trabajo de Asylum Access México.
- Nacionalidad mexicana o permiso de trabajo en México.

Condiciones laborales:

La persona seleccionada estará contratada hasta el 31 de diciembre.

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 "Técnico/a Administrativo/a Contable AAMX". Las postulaciones que no cumplen con los requisitos indicados no serán consideradas.

La convocatoria estará abierta hasta encontrar el perfil adecuado.

Solamente las personas pre-seleccionadas serán contactadas para una entrevista.

Asylum Access promueve una política de género y no discriminación en sus procesos de selección. Para más información sobre nuestra organización visite www.asylumaccess.org