



**ALDEAS
INFANTILES SOS**

Calor de hogar para cada niño y niña

Organización internacional, con presencia en más de 135 países, no gubernamental, incluyente, sin inclinación religiosa y de desarrollo social, para lograr su importante misión, se encuentra en búsqueda de un/a:

ADMINISTRADOR/A DE PROGRAMA

Si eres una persona responsable, entusiasta, empática, asertiva, incluyente y con motivación para impulsar el desarrollo humano de personas, específicamente de familias diversas, niños, niñas, adolescentes y jóvenes en situación vulnerable.

¡ERES LA PERSONA QUE ESTAMOS BUSCANDO!



Objetivo del cargo: Asegurar la dotación de recursos administrativos y financieros necesarios para el desarrollo integral de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, garantizando la transparencia, confiabilidad y el empleo eficiente y adecuado de los fondos en el Programa de Aldeas Infantiles SOS, mediante la implementación de un sistema que garantice una correcta aplicación de las normas y estándares establecidos en el Manual de Procedimientos de Aldeas Infantiles SOS México.

Principales responsabilidades:

- Asegurar el presupuesto familiar de las familias SOS y de los jóvenes en proceso de autosuficiencia.
- Asegurar que se mantenga la documentación laboral de los/as colaboradores/as, actualizada y resguardando su privacidad.
- Coordinar y tramitar beneficios laborales y provisionales de los colaboradores/as.
- Realizar pagos por compra de bienes y/o prestación de servicios.
- Elaborar y enviar mensualmente información de la ejecución presupuestaria y beneficiarios del Programa.
- Administrar adecuadamente los recursos del Programa, siendo responsable de los pagos, control en libros y descargo mediante documentación de respaldo.
- Realiza la conciliación bancaria de todas las cuentas bancarias del Programa.
- Elaborar los comprobantes contables de acuerdo a normas establecidas por la Organización.
- Asegurar la dotación de recursos financieros e insumos para el adecuado funcionamiento de los servicios directos y de desarrollo de competencias.
- Implementar un control y mantenimiento apropiado del patrimonio del Programa, incluyendo el terreno, los edificios, vehículos, equipamiento e información.
- Supervisar que el gasto del Programa sea acorde a presupuestos establecidos.
- Garantizar que los servicios directos y de desarrollo de competencias cuenten con recursos oportunos para su buen funcionamiento.

Localidad: Morelia, Michoacán

Área: Programa de Acogimiento Familiar

Tipo de cargo: Administrador/a del programa

Requisitos: Técnico, Pasante o Licenciado/a de la carrera en Contaduría y/o Administración

Disponibilidad para viajar: De vez en cuando, dentro del País.

Áreas de conocimiento: Conocimientos de normatividad relacionada a finanzas y contabilidad.
Conocimientos de paquetes computacionales específicos de su área (ACCESS)

Experiencia previa en: Experiencia mínima de 1 año en el área de contabilidad y finanzas.

Supervisor/a directo/a: Director(a) de Programa

Compensaciones:

- Contratación directa con la organización bajo esquema nominal
- Prestaciones superiores a la ley
- Sueldo competitivo
- Crecimiento profesional y desarrollo humano

Atentamente

Recursos Humanos & D.O.

Aldeas Infantiles SOS México

