

# ***DESCRIPCIÓN DEL PUESTO***

## **01-2025 Contador (a)**

### ***I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO***

**Tipo de Puesto:** Administrativo.

**Tipo de Contrato:** Indefinido.

### ***II. MISIÓN***

Recopilar, verificar la legalidad, procesar y controlar las operaciones financieras de los recursos del Instituto y de los fondos externos, asegurando la transparencia y precisión, así como apoyar en las áreas de recursos humanos y control de inventarios.

### ***III. RESPONSABILIDADES***

1. Responsable del procesamiento de los registros contables a nivel general de la Representación y proyectos.
2. Registrar en el sistema contable SAP los avisos de cargo proporcionando retroalimentación ya sea en copia u original, a las Representaciones del IICA en los países involucrados.
3. Registrar los activos fijos de la Representación y realizar la gestión de la codificación de los activos adquiridos y dados de baja.
4. Realizar gestiones relacionadas con pagos de planillas, actualización de expedientes del personal, constancias del personal y consultores, elaboración y registro mensual de reservas salariales según ley para el personal, expedientes y archivo de estos.
5. Revisar la documentación de los procesos financieros y registro de las operaciones, con el fin de cumplir con las disposiciones de control interno.
6. Revisar, cargar y compensar las conciliaciones bancarias, asegurar el cumplimiento de la normativa en cuanto al sistema contable SAP, para cumplir con los calendarios de cierre mensual y remitir documentación de soporte contable al administrador y a la Sede Central.
7. Suministrar la información mensual de ingresos y gastos de cada proyecto en ejecución, para su conciliación.
8. Registrar mensualmente la Recuperación de Costos Indirectos (RCI) de los proyectos con recursos externos.
9. Todas aquellas otras funciones inherentes a esta posición.

### ***IV. PERFIL DEL PUESTO***

#### **1. Carrera**

Técnico o especialización técnica en Contaduría pública

## **2. Grado académico**

Diplomado y/o Técnico (Requerido)

Título Universitario (Deseable)

## **3. Experiencia**

De 5 a 9 años de experiencia.

Áreas de experiencia:

- Contabilidad.
- Administración.
- Facturación.
- Control de Inventarios.
- Recursos Humanos.
- Auditoría.

## **4. Idiomas**

- Español avanzado.
- Inglés básico (Requerido).

## **5. Conocimientos Informáticos**

- Manejo de equipos y herramientas tecnológicas (Avanzado).
- Manejo de Microsoft Office: Power point, Word, Excel (Avanzado).
- Amplia experiencia en el sistema contable SAP.

## ***V. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS***

- Conocimientos contables (Alto).
- Contabilidad (Alto).
- Legislación laboral – Leyes tributarias y laborales (Alto).
- Microsoft Office (Intermedio).
- Manejo de impuestos tributarios (Intermedio).
- Facturación electrónica

## ***V. HABILIDADES REQUERIDAS***

- Orientación a resultados.
- Adaptabilidad / Gestión del cambio.
- Comunicación.

- Toma de decisiones y resolución de conflictos.
- Planificación y organización.
- Relaciones interpersonales.
- Proactividad.
- Trabajo colaborativo.
- Atención al cliente.

Los (as) candidatos (as) deben remitir su currículum vitae y completar el formulario en el siguiente enlace: <https://forms.gle/Tkn31r7tYRueEQ186> o a la siguiente dirección electrónica: [vacan.sv01@iica.int](mailto:vacan.sv01@iica.int). Solo para oferentes residentes en El Salvador.

Se recibirán ofertas desde el 31 de marzo al 06 de abril de 2025.