



FEDERACIÓN DE COOPERATIVAS AGRÍCOLAS DE PRODUCTORES DE CAFÉ DE GUATEMALA R.L. -FEDECOCAGUA-

Descripción del puesto de trabajo de Auxiliar Contable

I INTRODUCCIÓN

La Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) ha otorgado la implementación del Proyecto Fomentando los Ingresos Agrícolas y la Resiliencia en el Altiplano Occidental (FAIR por sus siglas en inglés), a la Federación de Cooperativas Agrícolas de Productores de Café de Guatemala, Responsabilidad Limitada (FEDECOCAGUA), en consorcio con NCBA CLUSA, FHI 360 y la Fundación UGK. El Proyecto tiene un período de implementación de cinco años (2017-2022) y el objetivo es incrementar los ingresos de las personas agricultoras, mejorar la resiliencia y nutrición de las personas productoras de pequeña escala y sus familias en tres departamentos del Altiplano Occidental de Guatemala.

Guatemala experimenta altos índices de desnutrición crónica y pobreza, especialmente en áreas rurales y población indígena. En el año 2010, el Gobierno de EEUU inicia la iniciativa Alimentando el Futuro (Feed the Future) para mejorar la seguridad alimentaria en veinte países priorizados. En línea con los objetivos del Programa Feed the Future, USAID se ha comprometido a trabajar en el área del altiplano occidental en apoyo a los siguientes objetivos: (1) incremento de la demanda con base al mercado de desarrollo de productos agrícolas y (2) prevención y reducción de la desnutrición crónica.

El objetivo del Programa se prevé cumplir a través del logro de los siguientes resultados: (1) Incremento en la productividad agrícola y generación de ingresos económicos a través de la diversificación; (2) acceso a la expansión de mercados; (3) incremento en la resiliencia mediante la implementación de prácticas y tecnologías para la adaptación al cambio climático y agricultura sensible a la nutrición.

2 DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Auxiliar contable

3 OBJETIVOS DEL PUESTO

3.1 Objetivo general

Contribuir con los procesos y procedimientos contables y financieros, con el fin de brindar información contable comprensible, útil, pertinente, confiable, veraz y oportuna para la toma de decisiones.



FEDERACIÓN DE COOPERATIVAS AGRÍCOLAS DE PRODUCTORES DE CAFÉ DE GUATEMALA R.L. -FEDECOCAGUA-

3.2 Objetivos específicos

- Administrar el registro contable, asegurándose del cumplimiento fiscal, transparencia, control, trazabilidad, razonabilidad y naturaleza de las operaciones
- Generar reportes para las áreas de la institución
- Ejecutar las tareas propias de su responsabilidad y las que sean asignadas en apoyo al equipo, en el tiempo establecido.
- Actuar como persona enlace y en representación del proyecto demostrando en todo momento buena atención, conduciéndose profesionalmente, especialmente cuando se presenta en nombre del proyecto.

4 ACTIVIDADES A REALIZAR

- Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen su área, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.
- Recibir la documentación de gastos y verificar que contenga el soporte a las operaciones, y que la documentación sea legible y sin alteración
- Codificar los diversos documentos contables de acuerdo al Manual de Cuentas de la institución y realizar el registro de los asientos de diario, ajustes, reclasificaciones y otros movimientos de naturaleza contable.
- Mantener actualizados los archivos de comprobante y otros documentos de naturaleza contable y mantener el control consecutivo de los documentos
- Mantener actualizados los registros auxiliares asignados de aquellas cuentas del sistema contable.
- Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias y elaborar las notas contables de ajuste
- Participar en reuniones y levantar minutas
- Ingresar, controlar y supervisar las Altas, Bajas, Traslados y Traspasos de Bienes en las distintas Unidades y regionales de la institución, de acuerdo con los procedimientos de la política de activos fijos.
- Actualizar y controlar los registros del activo fijo.
- Efectuar y controlar la marcación con código de barras de los Bienes de Activo Fijo, sean estos antiguos o nuevas incorporaciones.
- Controlar la asignación de los bienes a los colaboradores mediante el correspondiente registro de Entrega, recepción de Activo Fijo tarjeta de responsabilidad
- Controlar los Bienes Inventariables que sean enviados en préstamo, reparación o mantención.
- Efectuar recuentos físicos periódicos de los activos fijos según política.



FEDERACIÓN DE COOPERATIVAS AGRÍCOLAS DE PRODUCTORES DE CAFÉ DE GUATEMALA R.L. -FEDECOCAGUA-

- Llevar el control y registro de todos los activos fijos de la institución y sus proyectos, soportado con el expediente de adquisición
- Velar por el buen funcionamiento y uso de las instalaciones, equipos e instrumentos que utiliza en el desarrollo de sus actividades, reportando cualquier anomalía o daño importante que se presente a su superior inmediato.
- Elaborar informes relativos al Activo Fijo que hayan sido solicitados por el Jefe de Contabilidad.
- Otras actividades asignadas por la jefatura de contabilidad

5 PRODUCTOS

- Informe de procesos contables realizados
- Registro de activos fijos de la institución
- Otros informes requeridos de acuerdo con actividades y tareas asignadas.

6 PRINCIPIOS DE TRABAJO

- **Un solo equipo de trabajo.** La estructura y funcionamiento organizacional del Proyecto se implementa a través de un modelo de trabajo cooperativo que planifica, coordina, ejecuta y monitorea conjuntamente el Proyecto, bajo el lema “un solo equipo de trabajo”. La persona seleccionada tiene la responsabilidad de apropiarse del enfoque de un solo equipo de trabajo y aportar en los ámbitos que le corresponde, así como, colaborar con otros miembros del equipo para el cumplimiento de las tareas colectivas.
- **Gestión basada en Resultados.** El equipo de trabajo del Proyecto tiene una responsabilidad compartida para el alcance de lo establecido en el Marco de Resultados y en el Plan de Monitoreo y Evaluación. El cumplimiento de los indicadores de objetivo, resultados y actividades representa el éxito del Proyecto, logrado a través de un equipo y no de forma individual. Todas las actividades que realicen los colaboradores del Proyecto deben enfocarse en el alcance de los resultados.
- **Impulso a la innovación.** El Proyecto representa un nuevo paradigma de desarrollo rural que promueve firmemente un cambio positivo en la vida de los hombres y mujeres beneficiarios del Proyecto; se pretende darle continuidad al modelo exitoso de FEDECOCAGUA y evitar que sea un Proyecto que “hace más de los mismo” y se comprometan los resultados. FEDECOCAGUA aplica los principios cooperativos para generar un ambiente propicio de trabajo con los sub-recipiendarios, las instituciones participantes aliadas, gobiernos locales y central, así como, con los colaboradores.



FEDERACIÓN DE COOPERATIVAS AGRÍCOLAS DE PRODUCTORES DE CAFÉ DE GUATEMALA R.L. -FEDECOCAGUA-

7 PERFIL DEL PUESTO

7.1 Formación académica

Perito Contador con estudios universitarios afines.

7.2 Experiencia

- Experiencia en un puesto similar de al menos 3 años
- Experiencia en procesos contables de preferencia

7.3 Competencias, habilidades y otros

- Personas proactiva y organizada, con criterio para priorizar tareas.
- Interés teórico y práctico en materia contable, fiscal y legal
- Manejo de Microsoft Office
- Capacidad de análisis y de síntesis
- Responsable y con habilidades de comunicación, oral y escrita
- Buena presentación.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Disposición para trabajar como parte de un equipo.

8 DURACIÓN DEL CONTRATO

La contratación de la persona es por tiempo definido, con un período inicial de prueba de dos meses. Este período depende de los logros de las metas establecidas, la evaluación personal y la disponibilidad de fondos del proyecto.

La jornada de trabajo es diurna de 40 horas semanales de lunes a viernes pudiéndose extender a fines de semana de acuerdo a las necesidades y prioridades del proyecto.



FEDERACIÓN DE COOPERATIVAS AGRÍCOLAS DE PRODUCTORES DE CAFÉ DE GUATEMALA R.L. -FEDECOCAGUA-

}

9 LUGAR DE TRABAJO

El lugar de las oficinas centrales de FEDECOCAGUA y del Programa se ubican en la 29 avenida 31-59, zona 5, Guatemala, Centroamérica. El proyecto será apoyado por las oficinas regionales que actualmente tiene FEDECOCAGUA en las áreas de intervención del proyecto. La persona seleccionada debe tener disponibilidad para viajar al área rural para actividades administrativas y financieras. El área de cobertura poblacional y geográfica del proyecto incluye a cooperativas y familias beneficiarias, establecidas en los departamentos de San Marcos, Huehuetenango y el Quiché.

10 INTERESADOS (AS) EN LA PLAZA

Se requiere de un profesional con alta calidad ética, capacidad de liderazgo y habilidades de trabajo en equipo, comprometido(a), con experiencia demostrada y con deseos de formar parte de una institución sólida y comprometida con el desarrollo y transformación del país. De estar interesado (a) en la plaza envía tu currículum acompañado de una carta de interés y pretensión salarial identificando la plaza a la que aplicas al correo electrónico Recursoshumanos@fedecocagua.com.gt. Fecha límite **el día 28 de febrero 2018**.