

PBI Internacional Village Partenaire, 15 rue Fernand Bernier, 1060, Bruselas, Bélgica - (+32) 25434443 - admin@peacebrigades.org

Oficina CDMX Medellín 33, Col. Roma Norte, Cuauhtémoc, 06700, CDMX, México - contacto@pbi-mexico.org

Equipo Terreno San Jerónimo 205, San Jerónimo, 62179, Cuernavaca, México - equipoterreno@pbi-mexico.org - (+52) 5510296270
(Region Centro-Sur) / (+52) 5568787820 (Region Norte)

Términos de Referencia Responsable de Finanzas de PBI México

PBI México

Brigadas Internacionales de Paz (PBI por sus siglas en inglés) es una organización internacional no gubernamental (OING), registrada ante la Organización de las Naciones Unidas (ONU) fundada en 1981. Cuenta con más de 40 años de experiencia en el acompañamiento Internacional y mantiene una presencia permanente en México desde 1999. El mandato de PBI es crear un espacio para la paz y proteger los derechos humanos. La base del trabajo de PBI es la de la presencia internacional, definida como una o más de las siguientes actividades: presencia física, acompañamiento físico, relaciones públicas, creación de redes de contactos, tareas de observación y de información, y creación de redes de apoyo internacionales.

Para más información sobre el trabajo de PBI en México, véase www.pbi-mexico.org

Descripción del puesto

PBI Proyecto México (MEP) requiere de un manejo profesional de sus finanzas; de su rendición de cuenta y planificación presupuestaria. Para cubrir esas áreas de trabajo el MEP está buscando una persona Responsable del área de Finanzas del Proyecto.

La persona seleccionada tendrá la responsabilidad de coordinar y dar seguimiento a todos a los procesos financieros y de reporte financiero de PBI México, en coordinación principalmente con la persona responsable de Administración de PBI México.

Trabjará además en estrecha coordinación con la Coordinación de Proyecto del MEP y con la persona Responsable de Gestión de Fondos del Proyecto, con las cuales estará contribuyendo a la construcción estratégica del presupuesto y las finanzas de PBI México a corto, mediano y largo plazo.

Finalmente trabajará conjuntamente al área financiera de la Oficina Internacional de PBI sobre los temas y procesos específicos a nivel internacional, además de relacionarse y colaborar con las demás personas integrantes del Equipo de PBI México.

Objetivos generales del puesto

- Asegurar que PBI México cumpla con sus obligaciones legales y de gobernanza contable-fiscal de las operaciones del MEP a nivel internacional, además de asegurar el cumplimiento contable-fiscal frente a financiadoras y entidades oficiales;
- Garantizar el flujo financiero adecuado para el desarrollo del Plan Operativo y el Plan Estratégico del MEP;
- Garantizar el correcto manejo financiero de acuerdo a las necesidades del MEP, enfocado al cumplimiento del Plan Operativo anual y el Plan Estratégico tri-anual de la organización, manteniendo una visión amplia y constante de la planificación presupuestaria.

Principales tareas y responsabilidades del puesto

Recaudación de fondos (20%):

- Redactar y coordinar junto con la persona Responsable de Gestión de Fondos, y con supervisión de la Coordinación de Proyecto, la elaboración de presupuestos financieros para solicitudes de fondos, según necesidades y fechas límites, a donantes y/o a Grupos Nacionales de PBI;
- Coordinar las justificaciones financieras de fondos de PBI México, con el apoyo de la persona Responsable de Administración.

Tesorería (20%):

- Planificar el flujo de fondos, agilizar ingresos y monitorear la situación de liquidez de PBI México;
- Hacer y/o coordinar los pagos necesarios para las actividades del proyecto desde las cuentas internacionales de PBI México, en México y fuera de México;
- Monitorear y gestionar la ejecución financiera del Presupuesto Anual de PBI México, en coordinación con la Coordinación de Proyecto.

Contabilidad, Planificación Financiera y Cumplimiento Legal (30%):

- Consolidar la contabilidad global a nivel internacional de PBI México en el software Quickbook;
- Garantizar el cumplimiento de buenas prácticas de gestión y de las Políticas Financieras de PBI México junto con la Responsable de Administración;
- Elaborar con la Coordinación de Proyecto el presupuesto anual de PBI México y la planificación presupuestaria necesaria a cumplir con el Plan Estratégico tri-anual;
- Elaborar la información financiera necesaria a la Oficina Internacional para la presentación y aprobación del presupuesto anual por parte de los Consejos Internacionales de PBI;
- Coordinar y preparar toda la información necesaria para la auditoría anual de PBI México.

Coordinación Interna (10%):

- Participar en espacios de coordinación interna y las Asambleas semestrales de PBI México;
- Alimentar conocimiento sobre la coyuntura mexicana y actividades de PBI México con la lectura de información producida por los equipos operativos;
- Comunicar regularmente con el área de finanzas y recaudación de PBI México (la Coordinación de Proyecto, Responsable de Gestión de Fondos y Responsable de Administración) para monitorear la situación financiera y planificar el calendario de informes y solicitudes de fondos;
- Mantener comunicaciones periódicas y/o puntuales con el resto del Equipo de PBI México por la planificación financiera;
- Representar a PBI México en los espacios de coordinación internacionales de finanzas.

Experiencia y habilidades requeridas:

- ✓ Experiencia demostrada de un mínimo de 4 años en monitoreo, reporte y dirección financiera en ONGs, empresas, proyectos u organizaciones de cooperación internacional;
- ✓ Experiencia en auditorías y reportes a diversas entidades (entidades legales, financiadores, otros);
- ✓ Estudios universitarios relevantes (contabilidad, economía, gestión, administración, u otros);
- ✓ Excelente dominio del español (escrito y hablado) y conocimiento básico escrito y hablado de inglés;
- ✓ Dominio de programas relevantes: Office Excel (nivel avanzado/profesional) y programas contables y/o gestión financiera (Quickbooks);
- ✓ Conocimiento de los procedimientos y protocolos de administración presupuestaria y financiera (análisis, previsión y elaboración de informes);
- ✓ Conocimiento financiero y contable de los reglamentos internacionales;
- ✓ Experiencia de trabajo contable con cambio de moneda y manejo de requisitos establecidos por los donantes y auditores;
- ✓ Entendimiento y alto grado de compromiso con el mandato y principios de PBI, compromiso de seguir las normas de seguridad y capacidad de trabajar con la toma de decisiones por consenso en una organización horizontal;
- ✓ Alta capacidad de priorización, organización y planificación del trabajo; buen manejo del tiempo, realización de varias tareas a la vez y cumplimiento de plazos establecidos;
- ✓ Excelentes capacidades de iniciativa propia, atención a detalle y capacidad de trabajar de forma autónoma;
- ✓ Excelente capacidad de trabajar bajo estrés y con fechas toques;
- ✓ Facilidad de comunicación y capacidad de trabajar en equipo y compartir tareas y responsabilidades; visión estratégica, flexibilidad y habilidad de adaptarse a novedades coyunturales y organizacionales;
- ✓ Alta capacidad de trabajo en un equipo multicultural y manejo de comunicación asertiva y no violenta.

Experiencia y habilidades deseadas:

- ✓ Buen manejo de protocolos y herramientas de protección integral y seguridad digital (ex: GPG, Veracrypt, Jitsi etc.) y de programas de código abierto (Libre Office, Thunderbird);
- ✓ Conocimiento de la coyuntura mexicana actual y la situación de derechos humanos en México;

- ✓ Experiencia y/o interés en el manejo del enfoque diferencial, de género e interseccional;
- ✓ Disponibilidad de trabajar horarios flexibles;
- ✓ Experiencia previa en PBI con otra organización de DDHH, resolución de conflicto, paz, etc.

Fecha estimada de inicio:

Desde la segunda mitad de junio 2026, lo antes posible.

Duración de contrato:

Dos años con un periodo de prueba de 6 meses y evaluaciones anuales. Posibilidad de renovar el contrato en función de rendimiento y la disponibilidad de fondos. En caso de extensión, la descripción del puesto puede ajustarse según las necesidades del Proyecto y cambios coyunturales.

Condiciones Laborales:

- Puesto a tiempo parcial disponible para entre 24 y 32 horas semanales (negociables), distribuidas en manera flexible y estratégica en 4 o 5 días a la semana; dependiendo de la disponibilidad, formación y experiencia de la persona;
- Salario bruto mensual entre 1,344 EUR y 1792 EUR en base a las horas de trabajo que se definan y la experiencia de la persona seleccionada;
- Entre 15 y 20 días de vacaciones, más un máximo de 8 días de festivos nacionales por año (negociable en base al esquema final de contrato);
- Trabajo remoto;
- Eventuales gastos relacionados y necesarios a la realización del trabajo previsto en este contrato, bajo las condiciones estipuladas en el presupuesto anual del proyecto.

Para Aplicar:

Para postularse, favor de mandar su **CV**, una **carta de motivos** que aborda como cumple con las experiencias y habilidades requeridas (máximo dos páginas) y los **datos de contacto de 2 personas** por correo electrónico a: reclutamiento@pbi-mexico.org.

Preguntas o dudas sobre la convocatoria o el puesto se puede dirigir al mismo correo.

Proceso de Selección:

- **Fecha tope para recibir solicitudes: 7 de junio 2026;**
- **Fecha indicativa de entrevistas, prueba técnica y proceso de selección: entre el 08 y el 23 de junio 2026;**
- **Fecha indicativa para inicio del trabajo: a partir del 24 de junio, lo antes posible.**

Las aplicaciones serán evaluadas en base de las cualificaciones y experiencias de las personas que aplicarán. PBI México tiene un fuerte compromiso con la igualdad de oportunidades. Por esta razón están bienvenidas las solicitudes de todas las personas cualificadas. Las personas aspirantes serán tratadas en igualdad de condiciones, sin discriminación de género, origen étnico, orientación sexual o capacidades diferentes.

Por favor, tenga comprensión de que por la cantidad de aplicaciones no vamos a poder invitar a todas las personas aspirantes para una entrevista.