



Internacional · Village Partenaire · 15 Rue Fernand Bernier · 1060 Bruselas · Bélgica · (+32) 25 43 44 43 · coordinacion@pbi-mexico.org
CDMX · Medellín 33 · Col. Roma Norte · Cuauhtemoc · 06700 CDMX (México) · (+521) 55142855 · pbidf@pbi-mexico.org
Equipo Norte · Ohio 2818 · Col. Quintas del Sol · 31214 Chihuahua · Chihuahua (México) · norte@pbi-mexico.org
Equipo Sur · sur@pbi-mexico.org

Términos de Referencia Coordinación 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 y ubicación organizacional y física del puesto

PBI Proyecto México (MEP) requiere de un manejo profesional de sus finanzas, de la contabilidad y de su recaudación de fondos. Para cubrir esas áreas de trabajo el MEP está buscando personas candidatas para el puesto de Coordinación de Finanzas (CoFin).

Es un puesto que requiere en conocimiento de normas fiscales y administrativas mexicanas y por esto se imagina que tiene que estar ubicado en México.

Es un puesto de tiempo parcial y tiene la responsabilidad de coordinar y dar seguimiento a todos a los procesos financieros y de reporte financiero de PBI México, en coordinación con la Responsable de Finanza de la Oficina Internacional de PBI.

El puesto de CoFin trabajará en coordinación estrecha (sobre todo, pero no solo) con la Coordinación General del Proyecto (en Europa), con la Coordinación de Recaudación de Fondos y con la Coordinación de Administración (puestos ubicados en México).

Objetivos generales del puesto

- Asegurar que PBI México cumpla con sus obligaciones legales y de gobernanza interna a nivel contable y fiscal, a nivel interno de México y externo junto a la organización global, de financiadores y de entidades oficiales;
- Garantizar el flujo financiero adecuado para el desarrollo del Plan Operativo y el Plan Estratégico del MEP;
- Garantizar la financiación adecuada a las necesidades del proyecto, a través del apoyo operativo y estratégico en el área de recaudación de fondos, bien como en la definición de las principales herramientas de planificación financiera del proyecto;

Principales tareas y responsabilidades del puesto

Recaudación de fondos (25%):

- Redactar y coordinar junto con la Coordinación de Recaudación de Fondos y Coordinación General la elaboración de solicitudes e informes financieros,

según necesidades y fechas límites, a donantes y/o a Grupos Nacionales de PBI;

- Coordinar las justificaciones financieras de fondos de PBI México, junto con la Coordinación de Administración.

Tesorería (15%):

- 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;
- Apoyar en la ejecución financiera del Presupuesto Anual de PBI México, en coordinación con la Responsable Finanza de la Oficina Internacional.

Contabilidad y Cumplimiento Legal (30%):

- Elaborar y consolidar la contabilidad global de PBI México a partir del software Quickbooks y según los requerimientos fiscales mexicanos;
- Elaborar y consolidar la contabilidad según los requerimientos fiscales de la ley mexicana
- Garantizar el cumplimiento de buenas prácticas de gestión y de las Políticas Financieras de PBI México junto con la Coordinación de Administración.
- Trabajar en conjunto con la Responsable de Finanza de la Oficina Internacional PBI para la elaboración del presupuesto anual del Proyecto México y de su diferentes entidades.
- Apoyar la Responsable de Finanza de la Oficina Internacional PBI para preparar de la información financiera interna y externa, necesaria para Consejos Internacionales de PBI.

Planificación y Monitoreo Financiero (20%):

- Velar por la sostenibilidad financiera de PBI México en la toma de decisiones, implementación financiera y vinculación a responsabilidades y contratos de personal y servicios;

Coordinación Interna (10%):

- Participar en espacios de coordinación interna;
- Alimentar conocimiento sobre la coyuntura mexicana y actividades de PBI México;
- Comunicar regularmente con la Coordinación General y Coordinación de Recaudación de Fondos y la Coordinación de Administración para monitorear la situación financiera y planificar el calendario de informes y solicitudes de fondos;
- Representar a PBI México en los espacios de coordinación internacionales de finanzas.

Requisitos esenciales:

- ✓ Identificación con la Misión y Principios de Brigadas Internacionales de Paz;
- ✓ 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);
- ✓ Dominio del español escrito y hablado y conocimiento básico escrito y hablado del 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.

Requisitos deseables:

- ✓ 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;
- ✓ Buen manejo de situaciones o condiciones de estrés que surjan en el desarrollo del trabajo;
- ✓ Alta capacidad de trabajo en equipo, coordinación de tareas y responsabilidades en estructuras horizontales y de toma de decisiones por consenso;
- ✓ Buenas capacidades de comunicación.

Fecha estimada de inicio:

Desde marzo 2024, lo antes posible.

Duración de contrato:

Dos años con un periodo de prueba de 6 meses. Renovación prevista por períodos similares, según evaluaciones positivas y por acuerdo mutuo.

Condiciones Laborales:

- Puesto a tiempo parcial, horizontal o vertical según la coordinación con PBI México (24 horas).
- Honorarios de € 1.414 EUROS brutos al mes, sujeta a la política de aumentos anuales del Proyecto.
- 15 días de vacaciones por año más un máximo de 8 días de festivos nacionales por año.
- Gastos relacionados necesarios a la realización del trabajo previsto en este contrato, bajo las condiciones estipuladas en el presupuesto anual del proyecto.

Proceso de selección:

Para postularse, favor de mandar su **CV, una carta de motivos que aborde cómo cumple con las experiencias y habilidades requeridas (máximo dos páginas)** a:

Riccardo Carraro, Coordinador General: coordinacion@pbi-mexico.org

- Fecha tope para recibir solicitudes: **21 de febrero 2024;**
- Fecha de aviso de preselección para entrevistas: **26/28 de febrero 2024;**
- Fecha de entrevistas y prueba técnica: **Entre el 29 de febrero y el 4 de marzo 2024;**
- Fecha pretendida para inicio del trabajo: lo antes posible.