



IOM International Organization for Migration
 OIM Organisation internationale pour les migrations
 OIM Organización Internacional para las Migraciones

Annex 2: Terms of Reference

I. POSITION INFORMATION	
Position title	Auxiliar Administrativo
Position grade	7,150.15 - Ungraded
Duty station	Lima -Perú
Appointment type	Special Short Term
Position rated on	N/A
Reports directly to	Resource Management Officer (RMO)
VACANCY-SPECIFIC INFORMATION	
Estimated closing date	20/04/18
Estimated start date	06/04/18
Posting channel	Pag web OIM Perú / Universidad PUCP
Complete WBS (up to the 5th level)	
Duration (N° Months)	6 Meses
II. ORGANIZATIONAL CONTEXT AND SCOPE	
<p>Bajo la supervisión general del jefe de misión y bajo la supervisión directa del Resource Management Officer, él o la candidata será responsable de desarrollar las siguientes funciones:</p>	
III. RESPONSIBILITIES AND ACCOUNTABILITIES	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de conciliaciones de los registros, desembolsos y transacciones efectuadas por la OIM en el marco de sus actividades. • Mantener un archivo organizado y bien sustentado para todos los documentos correspondientes a los proyectos que se llevan a cabo para futuros exámenes de control del área de Contabilidad. • Análisis de cuentas o transacciones contables en coordinación con el Asistente Contable. • Registro de transacciones en el sistema contable previa revisión del Asistente Contable. • Proveer apoyo en el área de Recursos Humanos, en la revisión de los documentos requeridos en los Files del Personal. • Apoyar en la coordinación en el proceso de Reclutamiento y selección (Entrevistas, requisitos, confirmación de referencias, etc.) • Apoyo seguimiento de las extensiones de contratos del Staff y consultores. • Apoyo permanente al área de Administración, Contabilidad y Finanzas. • Publicación de las convocatorias en páginas web certificadas y pagina web de la OIM. • Otras tareas que sean encargadas por el RMO de OIM Perú relativas a las áreas correspondientes. 	
IV. REQUIRED QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE	
EDUCATION	
<ul style="list-style-type: none"> • Egresado o bachiller en Contabilidad y Finanzas ó Administración de Empresas. 	
EXPERIENCE	

- Experiencia mínima de 3 años en Administración, Contabilidad y Finanzas.
- Manejo de SAP módulo Contable.

V. LANGUAGES

Required (specify the required knowledge)	Advantageous
<ul style="list-style-type: none"> - Inglés: Intermedio - Español: Fluído 	

VI. COMPETENCIES¹

The incumbent is expected to demonstrate the following competencies:

- Accountability – takes responsibility for action and manages constructive criticisms
- Client Orientation – works effectively well with client and stakeholders
- Continuous Learning – promotes continuous learning for self and others
- Communication – listens and communicates clearly, adapting delivery to the audience
- Creativity and Initiative – actively seeks new ways of improving programmes or services
- Leadership and Negotiation – develops effective partnerships with internal and external stakeholders;
- Performance Management – identify ways and implement actions to improve performance of self and others.
- Planning and Organizing - plans work, anticipates risks, and sets goals within area of responsibility;
- Professionalism - displays mastery of subject matter
- Teamwork – contributes to a collegial team environment; incorporates gender related needs, perspectives, concerns and promotes equal gender participation.
- Technological Awareness - displays awareness of relevant technological solutions;
- Resource Mobilization - works with internal and external stakeholders to meet resource needs of IOM (optional depending on position level)

Las personas interesadas en presentar sus postulaciones podrán hacerlo hasta el 20 de abril de 2018 hasta las 23:00 horas al correo rrhlima@iom.int adjuntando:

1.- Carta de presentación.

2.- CV actualizado incluyendo 3 referencias laborales (correo electrónico, información de las referencias).

3.- Copia legible de Documento de identificación (ambas caras).

Únicamente aquellos candidatos preseleccionados serán contactados para entrevistas

NOTA: Se les solicita tener presente que la capacidad de nuestro servidor solo permite la recepción de correos hasta con 10 MB.

¹ Competencies should be drawn from the Competency Framework of the Organization.