



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 Financiero
Position grade	G-3 – 7,150.75 Soles
Duty station	Lima, Peru
Appointment type	Special Fixed Term
Position rated on	PAC HRAS - Panamá
Reports directly to	Asistente Financiero Senior
VACANCY-SPECIFIC INFORMATION	
Estimated closing date	15.02.2018
Estimated start date	01.02.2018
Posting channel	PAG WEB OIM Y UNIVERSIDAD PUCP
Complete WBS (up to the 5th level)	CE. 0191.PE10.11.02.002
II. ORGANIZATIONAL CONTEXT AND SCOPE	
<p>Bajo la supervisión del Coordinador del Área de Asistencia Técnica y proyectos de Desarrollo Nacional y Asistente Financiero Senior para los proyectos apoyará en la ejecución de diversos proyectos de asistencia técnica para el desarrollo. Además, trabajará en el desarrollo contable y financiero de proyectos en la ejecución de las actividades y monitoreo del presupuesto como liquidación financiera de ingresos y egresos de proyectos de obras civiles, archivo de documentación para procesos de auditoría y gestión teniendo como instrumento la Guía de Procedimientos.</p>	
III. RESPONSIBILITIES AND ACCOUNTABILITIES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de informes financieros para las contrapartes. 2. Archivo y verificación de los documentos contables y financieros que sustentan las operaciones efectuadas (gastos bancarios, intereses generados y otros). 3. Revisión de las solicitudes de pagos a consultores y proveedores de conformidad con la guía de procedimientos de la OIM y las formalidades del contrato. 4. Mantener actualizado los reportes financieros para el control interno. 5. Elaboración de las Liquidaciones Contables de los Proyectos. 6. Gestión de la recuperación del IGV. 7. Otras tareas que le sean encargadas por el Coordinador del Área de Asistencia Técnica y proyectos de Desarrollo Nacional y/o Asistente Financiero Senior. 	
IV. REQUIRED QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE	
EDUCATION	
<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller o Titulado(a) de la carrera de Contabilidad. 	

EXPERIENCE	
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia no menor a 2 años en posiciones contables. • Con experiencia en contrataciones con el Estado, de preferencia en convenios de administración de recursos o convenios por encargo con organismos internacionales. • Experiencia deseable en organismos internacionales. 	
V. LANGUAGES	
Required (specify the required knowledge)	Advantageous
<ul style="list-style-type: none"> • Español fluido. • Nivel avanzado de inglés hablado y escrito. 	
VI. COMPETENCIES ¹	
<ul style="list-style-type: none"> • Excelente capacidad de análisis, síntesis, redacción y comunicación. • Alta Capacidad para coordinar con entidades del gobierno, organismos internacionales y sociedad civil. • Elevadas relaciones interpersonales y organizacionales. • Iniciativa, compromiso personal, motivado por resultados, eficiencia y flexibilidad. • Habilidad para trabajar efectivamente y armoniosamente con un grupo de colegas con variedad cultural y de distintas áreas profesionales. • Buen nivel de conocimiento en computación. 	

Las personas interesadas en presentar sus postulaciones podrán hacerlo hasta el 15 de febrero 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.