

## REQUERIMIENTO DE PERSONAL

### 1. Cargo: RESPONSABLE CONTABLE/CONTADOR

**Base de trabajo: La Paz**

**Tipo de Posición: Tiempo Completo**

**Requisitos mínimos:**

- Profesional con Título en Provisión Nacional en Contaduría Pública y/o Auditoría Financiera, Contabilidad, registrado en Colegio correspondiente.
- Experiencia específica comprobada como contador de al menos 6 años.
- Experiencia en contabilidad y administración por proyectos con financiamiento del exterior.
- Experiencia en manejo de software contable SAP (deseable)
- Experiencia en pago de impuestos.
- Conocimientos sólidos en contabilidad e impuestos.
- Conocimiento de normativa impositiva y de seguridad social vigente.
- Conocimientos específicos en la elaboración de informes financieros y reportes.
- Buen manejo de herramientas informáticas (Outlook, Excel, Word, Power Point y otros)
- Manejo de One Drive y trabajo colaborativo en nube
- Atención a los detalles y habilidades para la resolución de problemas.
- Excelentes habilidades organizativas, planificación y de comunicación escrita y verbal.
- Excelente capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Se valorará conocimiento del idioma inglés.
- Eventualmente disponibilidad para realizar viajes.

### 2. Cargo: ASISTENTE CONTABLE

**Base de trabajo: La Paz**

**Tipo de Posición: Tiempo Completo**

**Objetivo del Puesto:**

Apoyar la gestión administrativa y contable en cumplimiento de las normas vigentes aplicables a la organización, mediante soporte de actividades de revisión de gastos, verificación de información, control interno y registro de transacciones. Asistir en tareas tributarias, nómina del personal y contabilidad, proporcionando soporte constante al equipo.

**Requisitos mínimos:**

- Profesional con Título en Provisión Nacional en Contaduría Pública y/o Auditoría Financiera, Contabilidad.
- Conocimientos sólidos en contabilidad, impuestos y seguridad social.
- Manejo de One Drive y trabajo colaborativo en nube
- Buen manejo de herramientas informáticas (Correo electrónico, sólidos conocimientos de Excel intermedio o avanzado comprobado, Word, power point y otros de MS)
- Experiencia comprobada como asistente administrativo y/o en cargos similares mínima de 4 años en organizaciones sin fines de lucro, Fundaciones, etc.
- Conocimientos en manejo de software contable SAP (deseable).
- Excelentes habilidades de organización, planificación, trabajar bajo presión y de forma autónoma.
- Atención a los detalles y habilidades para la resolución de problemas
- Conocimiento básico de inglés.

Si desea aplicar a una de estas posiciones y cumple con los requisitos descritos anteriormente, por favor envíe una carta de presentación indicando su motivación para este puesto, pretensión salarial y dos referencias laborales, adjuntando hoja de vida documentada, **en un solo archivo PDF**.

Los documentos deberán ser enviados al correo electrónico: [pcontrataciones2013@gmail.com](mailto:pcontrataciones2013@gmail.com) indicando en el Asunto: **RESPONSABLE CONTABLE/CONTADOR** o **ASISTENTE CONTABLE** hasta el día 24 de marzo de 2024. Únicamente se contactará a las personas preseleccionadas.