



CONVOCATORIA
ASISTENTE FIN – RRHH para equipo MIGRANTES
OCBA Misión Colombia y Panamá

Requisitos

- | | |
|---------------|---|
| Formación | • Preferentemente título en HR, finanzas o administración |
| Experiencia | • Fundamental, experiencia laboral previa de un mínimo de dos años en empleos relevantes. |
| | • Deseable experiencia en MSF u otras ONG's de los países en desarrollo. |
| Idiomas | • Fundamental el idioma de la misión y el idioma local |
| Conocimientos | • Fundamental, capacitación informática (Word, Excel, Internet) |
| Competencias | • Resultados |
| | • Trabajo en equipo |
| | • Flexibilidad |
| | • Compromiso |
| | • Control del estrés |

Localidad:	Ciudad de Panamá	Salario:	USD \$ 1301
Comienzo:	14 de octubre 2024	Contrato:	Definido por 3 meses
Tipo de Trabajo:	Tiempo completo	Nivel 6	De acuerdo con la Escala Salarial

¿No cumples con todos los requisitos? **MSF-OCBA** es una organización comprometida con la diversidad y equidad en el acceso a las oportunidades profesionales. Sabemos que actualmente las mujeres, Afrodescendientes, indígenas, miembros de la comunidad LGTBI y personas pertenecientes a otras minorías, tienden a solicitar menos empleo si no cumplen con todos los requisitos. En **MSF-OCBA** estamos dedicados a crear un lugar de trabajo diverso, equitativo, inclusivo y auténtico, por lo que, si está interesado/a en este puesto, pero su experiencia no se ajusta perfectamente a los criterios de selección, le recomendamos que presente su solicitud de todos modos. Usted puede ser el/a candidato/a adecuado/a para este u otros puestos.

Médicos Sin Fronteras, MSF, es una organización médico-humanitaria de carácter internacional que aporta su ayuda a poblaciones en situación precaria y a víctimas de catástrofes de origen natural o humano y de conflictos armados, sin discriminación por raza, religión o ideología política. **MSF** está presente en 72 países, con 436 proyectos en marcha. Contamos con más de 6.5 millones de socios y colaboradores en todo el mundo y nos avalan 49 años de experiencia en acción médica y humanitaria. La labor de **MSF** fue reconocida por el Premio Nobel de la Paz 1999.

Médicos Sin Fronteras España está presente en diversos puntos del flujo migratorio en Latinoamérica implementando programas de salud primaria y salud mental y requiere para sus actividades en Panamá: **ASISTENTE DE FIN – RRHH (01 VACANTE)**.

Objetivo general del puesto:

Realizar tareas administrativas y hacer un seguimiento de la contabilidad de proyectos, conforme a las indicaciones del gestor de administración y los procedimientos de **MSF**, a fin de garantizar el cumplimiento legal y mantener un control estricto sobre los recursos financieros.

Algunas Actividades Clave:

- Bajo la supervisión del/a Gestor/a de Administración lleva a cabo las actividades relacionadas con la selección y contratación del nuevo personal en lo referente a: registro de listado de candidatos, contacto con preseleccionados para citación a pruebas técnicas y entrevistas, confirmación referencias laborales, profesionales, agenda de briefing/DBriefing; prorrogas, terminaciones de contratos y reporte de terminación de contratos.
- Realizar las reservas del hotel del personal según su lugar de estadia, llevando el registro de los días, para posteriores pagos a hoteles.



- En conjunto con el/a Gestor/a Fin/RRHH, participar en la inducción de cada nuevo empleado.
- Mantener actualizado el Homere con toda la información del personal nacional del proyecto, registrando todos los eventos transcurridos en el mes, y asegurando que se cuenta con la documentación correspondiente en físico.
- Actualizar y enviar mensualmente a el/la Gestor/a Fin/RRHH el seguimiento de contratos del personal.
- Realizar un seguimiento mensual de las evaluaciones PMS del personal nacional, actualizando el documento para ese fin y apoyando a el/a Gestor/a Fin/RRHH con el recordatorio a los gestores.
- Reportar las novedades mensuales para la nómina, asegurando que se cuenta con la documentación firmada, y revisar la planilla mensual enviada por la contadora.
- Llevar actualizado el registro de vacaciones, incapacidades y ausencias laborales.
- Liquidar y pagar dietas al personal, de acuerdo a las políticas (montos, validaciones, etc)
- Reembolsar el transporte y hoteles del personal, utilizando los formatos MSF, adjuntando el soporte y validaciones correspondientes.
- Asegurar un buen manejo de la caja chica, actualizando al momento el libro de caja y FFC, integrando las correcciones/modificaciones propuestas por el ACMA y preparando y escaneando los soportes físicos de la contabilidad semanalmente.
- Garantizar que todo pago realizado cuenta con las validaciones previas necesarias y que todos los avances son registrados en el libro de avances.
- Verificar diariamente que la caja cuenta con los mínimos y máximos establecidos.
- Dar apoyo a la Gestora Fin/RRHH en otras tareas puntuales.
- Realizar los pagos de servicios (electricidad, internet, líneas de celular, etc) en los tiempos establecidos.
- Disponibilidad de viajar a lugares donde MSF mantiene proyectos.

Importante: Debido a las condiciones de acceso y los lugares de intervención, se requiere que las personas del equipo tengan disponibilidad de desplazarse de manera inmediata a cualquier lugar de Panamá (*También Colombia), con estancias de varios días en zonas aisladas, rurales.

Se requiere una aptitud física y emocional ante posibles condiciones adversas en el contexto de intervención, para desplazamientos a pie, vehículo por terreno irregular, y desplazamientos en lancha.

Esta vacante está dirigida a nacionales panameños y extranjeros que cuenten con permiso de trabajo y homologación de su diploma profesional y que cuenten con disponibilidad para trasladarse de manera temporal permanente a la ciudad sede del proyecto.**

En MSF, estamos comprometidos con una cultura inclusiva que alienta y apoya las diversas voces de nuestro personal. Nos esforzamos por crear lugares de trabajo donde equipos de personas con diversos orígenes, características, perspectivas, ideas y experiencias trabajen juntas para la misión social de MSF de crear mejores resultados para nuestros pacientes y las comunidades con las que trabajamos.

Damos la bienvenida a solicitudes de personas de todos los géneros, edades, orientaciones sexuales, nacionalidades, orígenes, antecedentes, religiones, creencias, estado de habilidad y todas las demás características de diversidad.

MSF tiene cero tolerancias a explotación y el abuso sexual, ningún tipo de discriminación o acoso, incluido el acoso sexual. Por lo tanto, todas las personas seleccionadas se someterán a controles de referencias.

Los(as) interesados(as) deberán enviar su hoja de vida (CV) sin soportes al e-mail:

msfe-panama-recruitment@barcelona.msf.org hasta el día **04 de octubre de 2024**, agregando en el asunto el cargo al cual está postulando.

Departamento de Recursos Humanos

Panamá 21 setiembre 2024