



CONSEJO NORUEGO  
PARA REFUGIADOS

## TÉRMINOS DE REFERENCIA Oficial de Presupuestos

- ▶ **Reporta a:**..... Gerente Financiero
- ▶ **Supervisa a:** ..... NA
- ▶ **Lugar de Trabajo:** ..... Bogotá
- ▶ **Viajes:** ..... NA
- ▶ **Número de Proyecto:**..... COFZ1501
- ▶ **Tipo de contrato y duración:** ..... Contrato laboral a Termino Fijo inferior a un año.

Se espera que todos los empleados de NRC trabajen de acuerdo con los valores fundamentales de la organización: dedicación, innovación, inclusión y rendición de cuentas. Estos valores, creencias y actitudes deben guiar nuestras acciones y relaciones.

### ■ ANTECEDENTES

La misión del Consejo Noruego para Refugiados (NRC) es promover y proteger los derechos de todas las personas que se hayan visto forzadas a huir de sus países o de sus hogares dentro de sus propios países, sin importar cuál sea su raza, religión, nacionalidad o convicciones políticas.

### ■ OBJETIVO DEL CARGO

Apoyar la ejecución diaria de las funciones que garanticen una eficiente planeación y monitoreo de los recursos económicos y financieros del NRC, representados en presupuestos institucionales y de socios estratégicos.

### ■ RESPONSABILIDADES

#### ▶ *Responsabilidades Genéricas*

1. Asegurar la adherencia con las políticas, requerimientos, herramientas, manuales y directrices de NRC y de los donantes.
2. Monitorear y asesorar la ejecución financiera de los proyectos/convenios.
3. Ejecutar el cumplimiento de las funciones delegadas, de acuerdo al plan de trabajo.
4. Preparar y presentar reportes según sea requerido por la gerencia.
5. Promover y compartir ideas para el mejoramiento de las funciones del área.

#### ▶ *Responsabilidades específicas*

- Apoyar la elaboración, actualización y seguimiento del presupuesto anual de NRC Colombia y de los presupuestos de proyectos.
- Monitorear, revisar y ajustar los presupuestos de Proyectos y convenios que se encuentren en ejecución, en coordinación con las áreas de NRC y la Gerencia Financiera.
- Apoyar en el monitoreo y coordinación del trabajo financiero entre las Áreas y el nivel central de acuerdo al manual financiero y requerimientos de donantes.
- Prestar soporte en cuanto al manejo y funcionamiento local del sistema Agresso y sus herramientas, al personal de NRC que lo requiera.
- Garantizar el cierre financiero mensual de Colombia de acuerdo a las normas y plazos establecidos en el manual financiero.
- Asegurar que el cierre de financiero de los convenios se haga bajo estricto cumplimiento de las normas establecidos por los donantes y dentro de los plazos convenidos.
- Producir reportes e informes financieros oficiales del NRC, para uso interno, externo y/o por requerimiento de los donantes.
- Acompañar cuando sea necesario las visitas administrativas, financieras y de Auditoría, que se realizan a los proyectos desarrollados.

- Monitorear de manera consolidada la ejecución presupuestal de las Contrapartes de NRC y llevar cuadro de control y seguimiento.
- Apoyar en las capacitaciones y acompañamiento periódico en temas de su competencia, a las Contrapartes.
- Garantizar el orden y la actualización permanente de los archivos financieros (físicos y electrónicos) de la oficina.
- Garantizar la debida aplicación y cumplimiento de las normas y políticas de NRC.
- Realizar desplazamientos a terreno designados, con estricto cumplimiento de las Normas de Seguridad.
- Las demás tareas asignadas por el supervisor en el cumplimiento de los objetivos del cargo.

## ■ COMPETENCIAS

---

### ► *Competencias profesionales*

#### **Educación**

Título universitario en Economía, Finanzas, Administración o Contaduría. Conocimientos en Normas Internacionales de Información Financiera es deseable. Deseable postgrado en áreas afines.

#### **Competencias genéricas para este cargo:**

- Mínimo dos (2) años de experiencia comprobada en una responsabilidad similar.
- Se valorará positivamente experiencia en cargos similares con algún organismo internacional, con Agencias de Naciones Unidas y/o contexto humanitario.
- Experiencia previa de trabajo en contextos complejos y volátiles.

#### **Habilidades, conocimiento y experiencia específica de Contexto:**

- Experiencia en el manejo de presupuestos, monitoreo y evaluación de proyectos.
- Experiencia en el uso de MS Office (Word, Excel, Access, Power Point, outlook), y software de gestión financiera.
- Manejo avanzado de Excel es indispensable.
- Conocimiento de inglés intermedio es necesario.

### ► *Competencias comportamentales*

- Manejar entornos inseguros
- Planear y lograr resultados
- Empoderar y construir confianza
- Comunicar con impacto y respeto

## ■ NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO Y REQUERIMIENTOS

---

Contrato laboral a término fijo inferior a un año, con pago mensual de acuerdo al escalafón de NRC Colombia y con posibilidades de renovación, según valoración del desempeño.

## ■ PROCESO DE SELECCIÓN

---

Quienes estén interesados por favor ingresar a la página web [www.nrc.org.co](http://www.nrc.org.co) y diligenciar el formato de hoja de vida y enviarlo con carta de motivación al siguiente correo electrónico: [co.application@nrc.no](mailto:co.application@nrc.no) indicando en el asunto: **“Oficial de Presupuestos” y nombre completo.** Fecha límite de aplicación **domingo 06 de septiembre de 2015, 5 pm. Hora Colombiana.**

**Nota Importante:** Sólo serán analizadas las propuestas que cumplan con todos los requisitos solicitados y que sean enviadas en la fecha indicada.