



Fecha de publicación: 21 de enero de 2016

Vencimiento del plazo de admisión de solicitudes: 11 de febrero de 2016

TÍTULO DEL PUESTO:	Oficial de finanzas	GRADO:	P-3
		LUGAR DE DESTINO:	Accra, Ghana
UNIDAD ORGÁNICA:	División de Finanzas (CSF)	DURACIÓN*:	Plazo fijo: dos años
	Departamento de Servicios Internos (CS)	NÚMERO DEL PUESTO:	2005041
		CÓDIGO CCGO:	1A01

Se alienta a las mujeres y a los nacionales de Estados Miembros insuficientemente o no representados que posean las cualificaciones necesarias a presentar sus solicitudes.

También se alienta a presentar sus solicitudes a las personas con discapacidades.

Todas las solicitudes se tratarán con la más estricta confidencialidad.

El titular del puesto podrá ser reasignado a diferentes actividades o lugares de destino en función de la evolución de las necesidades de la Organización.

Marco organizativo

La División de Finanzas realiza recomendaciones en materia de políticas financieras y procedimientos que responden a la máxima profesionalidad y se ocupa de aplicarlos; elabora una contabilidad que registra con exactitud las actividades financieras y cumple las reglas de las comprobaciones internas y externas de cuentas; prepara informes para presentar de forma precisa la situación financiera de la Organización y sus actividades; vela por que los recursos financieros de la Organización estén a buen recaudo y se haga un uso productivo de ellos, mientras estén bajo la custodia de la FAO; supervisa las operaciones financieras que se realizan en toda la Organización y garantiza que todos los desembolsos se efectúen puntualmente y en consonancia con las políticas y los procedimientos establecidos.

El puesto está encuadrado en el Grupo de Gestión Financiera Mundial, el cual supervisa constantemente el uso del Sistema mundial de gestión de recursos (SMGR) en todas las oficinas descentralizadas a fin de garantizar su conformidad con los reglamentos financieros de la FAO. Además, brinda a la oficina descentralizada asesoramiento sobre las mejores prácticas, así como capacitación y apoyo en todos los ámbitos del SMGR relacionados con las finanzas.

El puesto está ubicado en la Oficina Regional para África, en Accra (Ghana).

Dependencia jerárquica

El Oficial de finanzas rinde cuentas, funcionalmente, al Oficial superior de finanzas destinado en Roma y, operativamente, a las unidades administrativas de la Oficina Regional.

Campo de especialización

Recopilación y análisis de información financiera con miras a respaldar la prestación de diversos servicios o actividades de carácter financiero.

Preparación de la contabilidad de conformidad con las Normas de Contabilidad del Sistema de las Naciones Unidas y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

Resultados clave

Prestación de servicios financieros y asistencia conexa en consonancia con las políticas internas, las directrices financieras de las Naciones Unidas y las NICSP.

Funciones clave

- Prestar servicios de información financiera, contabilidad general y contabilidad de proyectos o servicios relacionados con las inversiones en consonancia con las políticas y el marco reglamentario de la FAO;
- Recopilar y analizar información financiera para su inclusión en informes reglamentarios o administrativos, estados financieros o informes para donantes, así como informes específicos destinados a los órganos rectores, los donantes y otros asociados;
- Contribuir a la actualización de las políticas financieras y los instrumentos, sistemas, tecnologías y procedimientos relacionados con ellas;
- Responder a las solicitudes de asistencia de directivos y personal de la Sede y las oficinas descentralizadas de la FAO;
- Intercambiar información con bancos, otras instituciones financieras, donantes y asociados, o proporcionársela, y facilitar información o aclaraciones a los auditores;
- Participar en la preparación de actividades de capacitación y materiales didácticos conexos y promover las mejores prácticas y el desarrollo de la capacidad en la Sede y las oficinas descentralizadas de la FAO;
- Prestar apoyo a las operaciones financieras cotidianas de la Oficina Regional según sea necesario;
- Participar en equipos de la División de Finanzas, dirigir grupos de trabajo o colaborar con otros departamentos en tareas a corto plazo.

Funciones específicas

- Supervisar la observancia de las políticas financieras en la oficina descentralizada, poniendo de relieve todos los riesgos y sugiriendo factores atenuantes a la Administración superior;

- Brindar apoyo funcional y capacitación a las oficinas descentralizadas en la región sobre las mejores prácticas financieras y el uso del sistema de planificación institucional de los recursos, Oracle;
- Elaborar análisis de las prácticas financieras en las oficinas descentralizadas destinados a la Administración superior;
- Recomendar mejoras de los sistemas de planificación institucional de los recursos para prestar mayor respaldo a las necesidades operativas en la oficina descentralizada;
- Proporcionar apoyo para actualizar los módulos financieros de los sistemas de planificación institucional de los recursos.

LOS CANDIDATOS SERÁN EVALUADOS CON ARREGLO A LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

Requisitos mínimos

- Título universitario superior en Contabilidad, Finanzas, Administración de Empresas o una disciplina afín o acreditación en contabilidad (censor jurado de cuentas, contador público)
- Cinco años de experiencia pertinente en finanzas, contabilidad o análisis de operaciones
- Conocimiento práctico del francés y el inglés

Competencias

- Enfoque basado en los resultados
- Trabajo en equipo
- Comunicación
- Establecimiento de relaciones eficaces
- Intercambio de conocimientos y mejora continua

Aptitudes técnicas/funcionales

- Es deseable tener experiencia laboral en más de un lugar o ámbito de trabajo, especialmente en puestos sobre el terreno
- Pertinencia y amplitud de la experiencia en contabilidad y en gestión de funciones contables
- Se valorará positivamente la experiencia y el conocimiento demostrados de Oracle Financials
- Amplitud y pertinencia de la experiencia en contabilidad y en gestión de funciones contables
- Conocimiento demostrado de las NICSP o de normas contables aceptadas internacionalmente equivalentes
- Se valorará positivamente el conocimiento práctico de otros idiomas de la FAO (árabe, chino, español o ruso)

Se hace notar que todos los candidatos deberían adherirse a *los valores de la FAO de compromiso con la Organización, respeto hacia todos e integridad y transparencia.*

INFORMACIÓN ADICIONAL

- Todos los candidatos deberán poseer conocimientos informáticos y de programas de tratamiento de textos.
- La evaluación de los candidatos cualificados podría incluir un ejercicio escrito que irá seguido de una entrevista basada en las competencias.
- En la fase de preselección, su candidatura será evaluada sobre la base de la información proporcionada en su perfil en línea en iRecruitment (véase la sección *Presentación de solicitudes*). Le recomendamos encarecidamente que se asegure de que la información sea precisa y completa, incluyendo los antecedentes de empleo, las cualificaciones académicas y las aptitudes lingüísticas.
- Cabe señalar que la FAO solo considerará los títulos o credenciales académicos obtenidos en un centro de enseñanza incluido en la lista de la UNESCO y la Asociación Internacional de Universidades (IAU).
- Este anuncio de vacante podría utilizarse para cubrir otros puestos similares del mismo nivel; los candidatos recomendados serán incluidos en la lista de reserva por un período de dos años.
- Podrá solicitarse a los candidatos que proporcionen evaluaciones del rendimiento.

REMUNERACIÓN

Se ofrece un conjunto de sueldo y prestaciones competitivo. Si desea más información sobre los sueldos, subsidios y prestaciones de las Naciones Unidas, haga clic en el siguiente enlace: http://www.un.org/Depts/OHRM/salaries_allowances/salary.htm.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Si desea solicitar este puesto, vaya al sitio web de contratación de la FAO (<http://www.fao.org/employment/iRecruitment-access/es/>) y complete su perfil en línea. Solo se considerarán las solicitudes recibidas a través del sistema iRecruitment.

Se ruega a los candidatos que adjunten una carta de motivación al perfil en línea.

Las vacantes se retirarán de iRecruitment a las 23.59 hora de Europa Central (CET) del día en que venza el plazo para la presentación de solicitudes. Aconsejamos a los candidatos que presenten su solicitud con antelación suficiente al vencimiento del plazo.

Si necesita ayuda o tiene dudas, contacte con: iRecruitment@fao.org.

EN LOS LOCALES DE LA FAO ESTÁ PROHIBIDO FUMAR