

Lugar de Trabajo:	Bogotá, COLOMBIA
Categoría:	Administración/Finanza/Operaciones
Tipo de Contrato:	Temporary Appointment (TA) – Nivel GS7
Título del Puesto:	Asociado(a) Financiero(a)
Idiomas:	Español fluido e Inglés (nivel intermedio)
Período del contrato:	1 de abril – 31 de diciembre 2025

Justificación

El Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) es una agencia de cooperación internacional para el desarrollo, que promueve el derecho de cada mujer, hombre y niño a disfrutar de una vida sana, con igualdad de oportunidades para todos y todas. El UNFPA apoya a los países en la utilización de datos sociodemográficos para la formulación de políticas y programas de reducción de la pobreza, y para asegurar que todo embarazo sea deseado, todos los partos sean seguros, todos los jóvenes estén libres de VIH/SIDA y todas las niñas y mujeres sean tratadas con dignidad y respeto, en especial aquellas afectadas por situaciones de emergencia humanitaria. La exitosa implementación del Programa de País de UNFPA en Colombia (2025-2028) demanda del fortalecimiento de la capacidad de la Oficina para la gestión basada en resultados, y de la consolidación de un equipo administrativo y de programa que logre responder rápida y efectivamente a la ejecución de los proyectos y planes de trabajo.

La posición

El/la Asociado(a) Financiero(a) brinda servicios administrativos y financieros de calidad a clientes internos y externos y es experto de las reglas, directrices, procesos y procedimientos relevantes. Adopta un enfoque orientado al cliente centrado en los resultados para interpretar las normas, procedimientos y directrices, proporcionando orientación a los proyectos apoyados por la Oficina de País y el UNFPA. Asesora al Gerente de Operaciones y al personal de programas y proyectos en materia financiera y análisis de proyectos y asesorando a los gerentes sobre las tendencias de los gastos y las tasas de ejecución.

Cómo puede marcar la diferencia

El UNFPA es el principal organismo de las Naciones Unidas para conseguir un mundo en el que todos los embarazos sean deseados, todos los partos sean seguros y todos los jóvenes desarrollen su potencial. El plan estratégico del UNFPA (2022-2025), reafirma la relevancia de la actual dirección estratégica del UNFPA y se centra en tres resultados transformadores: poner fin a las muertes maternas evitables; acabar con las necesidades insatisfechas de planificación familiar; y acabar con la violencia de género y las prácticas nocivas. Estos resultados recogen nuestros compromisos estratégicos para acelerar el progreso hacia la realización de la CIPD y los ODS en la Década de Acción que conduce a 2030.

En un mundo en el que los derechos humanos fundamentales están en peligro, necesitamos personal con principios y ética, que encarne estas normas y estándares internacionales, y que los defienda con valentía y plena convicción. El UNFPA busca

candidatos que transformen, inspiren y ofrezcan resultados sostenidos y de gran impacto; necesitamos personal que sea transparente, excepcional en la forma de gestionar los recursos que se le confían y que se comprometa a ofrecer resultados de excelencia en los programas.

Objetivo del trabajo

El/la Asociado(a) Financiero(a) trabaja bajo la supervisión del Gerente de Operaciones y en colaboración con el equipo de operaciones, administrativo y financiero y los servicios de tecnología de información, adquisiciones y finanzas en la Oficina de País. También trabaja con los equipos de operación de otras agencias de la ONU.

Actividades principales/Resultados esperados:

El/la Asociado(a) Financiero(a) tiene las siguientes responsabilidades:

Se encarga de hacer seguimiento de la recepción y ejecución de recursos regulares e institucionales.

- Apoya la planificación, supervisión y evaluación financiera de los programas para todos los recursos básicos y complementarios, proporcionando la información financiera, los informes y los análisis necesarios, incluidos los indicadores de resultados. Detecta posibles problemas de exceso o insuficiencia de gastos y propone medidas correctivas.
- Adapta procesos y procedimientos, anticipa y gestiona las necesidades operacionales de los insumos de programas y proyectos en el marco de la ejecución del Plan Nacional en términos de personal, subcontratos, equipo, becas, viajes y otros eventos relacionados con programas y proyectos para facilitar la ejecución de programas y proyectos.
- Elabora instrumentos y mecanismos para la supervisión eficaz y eficiente de los presupuestos de programas y proyectos, coordina la recopilación de datos financieros y proporciona información financiera precisa y actualizada a la Sede y a la Oficina Regional de manera continua.
- Interpreta las políticas y procedimientos financieros y proporciona orientación y capacitación al personal y a los gerentes de proyectos. Determina las formas en que las necesidades financieras de los programas pueden satisfacerse en el marco de las políticas existentes.
- Ayuda en la gestión del presupuesto de la Oficina de País mediante la formulación del presupuesto, el control de las habilitaciones, el monitoreo de los gastos y la preparación de revisiones de acuerdo con las necesidades de la oficina.
- Mantiene un sistema efectivo de registro y reporte financiero, control interno y seguimiento de auditoría, y procesa las transacciones financieras de manera precisa y oportuna.
- Examina y supervisa los cargos por servicios comunes y recuperación de gastos teniendo en cuenta la máxima eficiencia en función de los costos y representa los intereses del UNFPA en las negociaciones.
- Prepara y supervisa el presupuesto administrativo y vela por que las transacciones financieras se ajusten al reglamento y los procedimientos

financieros del UNFPA. Propone procedimientos para mejorar los controles internos y responde a los problemas de auditoría.

- Examina las solicitudes de adquisiciones y coordina/supervisa la elaboración de un plan de adquisiciones y la aplicación de los procedimientos de adquisición de equipo, suministros y servicios de oficina y de proyectos de manera transparente y eficaz en función de los costos; recomienda decisiones de adquisición.
- Apoya la implementación de políticas y sistemas corporativos, financieros, de adquisiciones y de recursos humanos; vela por que el personal de proyectos esté capacitado en estas cuestiones.
- Supervisa la aplicación por parte de los proveedores de servicios de los derechos de recursos humanos (sueldos y prestaciones).
- Asegura el inventario físico y el movimiento de activos y llevar a cabo la conciliación física con informes en Quantum.
- Actúa como punto focal de áreas específicas y otras funciones designadas por el Gerente de Operaciones de la Oficina.

Cualificaciones y Experiencia

Educación:

- Se requiere educación secundaria completa. Título universitario de primer nivel y/o estudios en administración de empresas deseables.

Conocimientos y Experiencia

- Siete años de experiencia relevante en administración, finanzas o gestión de oficinas.
 - Competencia en el uso de computadoras y paquetes de software de oficina actuales (MS Word, Excel, etc) y sistemas financieros corporativos de IT.
 - Experiencia laboral en el sistema de las Naciones Unidas y conocimiento demostrado de las políticas y procedimientos de las Naciones Unidas deseable.
- Idiomas:
- Excelente dominio del idioma español.
 - Inglés intermedio.

Competencias requeridas

Valores:

- Ser un ejemplo de integridad.
- Demostrar el compromiso con el UNFPA y el sistema de las Naciones Unidas
- Orientación al cliente.
- Aceptar la diversidad cultural.
- Aceptar el cambio.

Competencias básicas:

- Obtención de resultados.
- Ser responsable.
- Desarrollar y aplicar la experiencia profesional / visión para los negocios.

- Pensar analítica y estratégicamente.
- Trabajar en equipo / gestionarnos a nosotros mismos y nuestras relaciones
- Comunicación para lograr un impacto.

El Fondo de las Naciones Unidas se compromete a lograr un equilibrio de género del 50% en su personal. Se recomienda encarecidamente a las candidatas mujeres de postularse a este puesto también.

Criterios de Evaluación

Para aplicar a esta convocatoria deberá hacerlo a través de la plataforma Quantum, el/la aspirante deberá cargar al sistema su hoja de vida en formato P11 debidamente firmado. La evaluación de las hojas de vida se realizará y contactará sólo a aquellas personas que cumplan con los requisitos mínimos incluido el formato de presentación de inclusión descritos en el perfil de los presentes términos de referencia y la entrega de documentos.

Viajes

Es posible que se presente la necesidad de realizar viajes a ciudades y/o municipios a nivel nacional, en transportes aéreos, terrestre y/o fluviales, para los cuáles el/la consultora deberá contar con las capacidades físicas y de capacitación correspondientes para el debido cumplimiento.

Supervisión

La supervisión recaerá sobre el Gerente de Operaciones de UNFPA Colombia.

Únicamente se contactarán para el proceso de selección aquellas personas cuyos perfiles cumplan con todos los requisitos establecidos en los términos de referencias y obtengan mayor puntaje.

Naciones Unidas está comprometida en lograr la diversidad laboral al interior de su oficina en términos de género, nacionalidad y cultura. Individuos de grupos sociales minoritarios, grupos indígenas y personas con discapacidad están por igual alentados a aplicar. Todas las aplicaciones laborales serán tratadas con la más estricta confidencialidad.

Esta convocatoria está abierta únicamente a ciudadanos colombianos o extranjeros legalmente autorizados para trabajar en Colombia.