



Para nuestra oficina de Santo Domingo buscamos un/una:

Responsable de Administración, Logística y Finanzas
(RD/RALF/2018-2)

Una de cada tres personas en el mundo vive en la pobreza. Oxfam está decidida a cambiar esto movilizandoo el poder de las personas contra la pobreza y la desigualdad.

Trabajamos a nivel mundial con herramientas innovadoras y eficaces, para lograr que las personas puedan salir de la pobreza por sí mismas y prosperar. Salvamos vidas en situaciones de emergencia y ayudamos a recuperar medios de vida. Impulsamos campañas para que las voces de las personas en situación de pobreza puedan influir en las decisiones que les afectan en el ámbito local y global.

En todo lo que hacemos, desde Oxfam trabajamos creando alianzas con otras organizaciones y junto a mujeres y hombres en situación de vulnerabilidad, para acabar con las injusticias que provocan pobreza.

¿Quieres formar parte de nuestro equipo?

Bajo la supervisión del Director País, la persona seleccionada se encargará de liderar los equipos de apoyo operativo a programas y garantizar la gestión eficaz y eficiente de las operaciones administrativas, financieras, contable, logísticas, de recursos humanos y sistemas para lograr los objetivos de Oxfam en República Dominicana.

¿Cuáles serán tus funciones?

Finanzas

- Asegurar que los temas administrativos, financieros, logísticos, de recursos humanos y de sistemas en el país sean realizados conforme a las políticas y procedimientos del Executing Affiliate y que cumplan con las leyes establecidas en el país.
- Realizar la planificación financiera y de elaboración de presupuesto en el país, así como realizar el seguimiento financiero, de forma trimestral para todos los PA.

- Garantizar la información necesaria para la elaboración de informes financieros de rendición de cuentas internos y externos, coordinando con los equipos de programa sobre acciones preventivas sobre implementación de los presupuestos.
- Gestionar el control de riesgos financieros para la posterior toma de decisiones del equipo de gerencia/y o del Director/a de país en coordinación con el/los responsable de gestión de recaudación de fondos.
- En caso de trabajo con socios/afiliados que usen recursos Oxfam, asegurar las comunicaciones apropiadas para dar a conocer políticas y procedimientos de la organización y los donantes.
- Coordinar con la posición de Business Manager Regional la provisión de informaciones requeridas para la realización de las Planificaciones Anuales Operativas y seguimiento presupuestario trimestral.

Recursos Humanos

- Desarrollar e impulsar la estrategia de Recursos Humanos en el país.
- Asesorar al Director/a de País y a los responsables de equipo en los procesos de Recursos Humanos siguiendo las políticas del EA.
- Asegurar que las exigencias de la ley laboral y responsabilidades están en los contratos y procedimientos de la oficina país.
- Garantizar el correcto desarrollo de los procesos de selección de Oxfam a nivel de estructura core y posiciones de implementación programática conforme las políticas y procedimientos del Executing Affiliate.

Propiedad, Logística e IT

- Coordinar los asuntos legales en el país junto al/ a la asesor/a jurídico externo/a.
- Dirigir y coordinar la operativa logística global necesaria en el país.
- Garantizar la gestión adecuada del equipamiento e infraestructura del país.
- Garantizar que la oficina cuenta con las condiciones necesarias de recursos informáticos para la implementación del objetivo de Oxfam.

Generales

- Alertar sobre los posibles riesgos administrativos, financieros, logísticos, de recursos Humanos y de sistemas en el país.
- Coordinar con los equipos de monitoreo y evaluación, comunicaciones y recaudación de fondos para asegurar flujos de información y contribuir al desarrollo de sus estrategias de trabajo.
- Asegurar la formulación de propuestas realizando presupuestos que responden a las necesidades de recuperación de costos identificadas en la oficina país.
- Asegurar el cumplimiento / compliance de Oxfam ante los diferentes stakeholders, donantes, internos, gobierno.
- Coordinar con la gerencia los diferentes aspectos relacionados con la seguridad y prevención (revisión de lugares de trabajo, valoración de necesidad de compras especiales, entre otros) para la oficina.
- Implementar los medios necesarios para la gestión del día a día de la seguridad del país.
- Aplicar un enfoque basado en los derechos humanos con un compromiso activo para que los derechos de las mujeres.
- Realizar todas las funciones relacionadas al cargo delegadas por su inmediato superior,

- Participar y contribuir en otros proyectos transversales del país o región o institución a consideración del Director de País.
- Atraer, motivar y retener a las personas de su equipo; desarrollar tanto las capacidades individuales y como las grupales; crear un clima positivo de trabajo y gestionar el desempeño de las personas del equipo.
- Desarrollar las funciones asignadas en el marco del Plan de Contingencia de Oxfam en República Dominicana
- Fungir como Punto Focal de Seguridad en tiempo ordinario

¿Qué estamos buscando?

La persona seleccionada deberá reunir los requisitos siguientes:

- Nacionalidad Dominicana o permiso de residencia (para personas extranjeras)
- Formación: Licenciatura en ciencias sociales, comunicación, ciencias políticas, sociología o afines.
- Idiomas: español; se valora dominio del inglés
- Formación universitaria superior en Administración y dirección de empresas, Economía, Recursos Humanos y/o de ámbitos similares.
- Experiencia profesional demostrable de al menos 5 años como gerente de área de administración, finanzas, logística, recursos humanos y sistemas en ONGs internacionales.
- Experiencia y conocimientos demostrables desarrollando prácticas y políticas en una organización internacional.
- Experiencia en gerencia de equipos multidisciplinarios.
- Dominio de herramientas informáticas.
- Idioma español e inglés imprescindible. Valorable francés y conocimientos de italiano.
- Persona comprometida a aplicar un enfoque basado en los derechos humanos con un compromiso activo para que los derechos de las mujeres, así como los de otras personas o colectivos marginados, sean el eje conductor y sean tenidos en cuenta en todos los aspectos del trabajo de nuestra organización

Competencias deseables:

- Conocimientos de la legislación nacional y normativa del país y en su aplicación.
- Maestría en alguno o algunos de las áreas que gestiona (administración, finanzas, logística, de recursos humanos y sistemas).

¿Qué te ofrecemos?

- Tipo de contrato: contrato indefinido con periodo probatorio inicial de 3 meses
- Salario según baremo de Oxfam en República Dominicana
- Jornada laboral: completa (40 horas semanales)
- Prestaciones sociales: Seguro médico y accidente a cargo de la institución
- Ubicación del puesto: Santo Domingo, DN.
- Incorporación: Abril, 2018

¿Te interesa?

Si te interesa envía un correo con tu CV actualizado, poniendo como referencia en el asunto del correo: RD/RALF/2018-2 a seleccion.dominicana@oxfam.org antes del 8 de abril de 2018. Los/as candidatos/as preseleccionados/as podrán ser contactados/as antes de la finalización del plazo indicado.

Debido a la cantidad de candidaturas que solemos recibir solo se tomarán en cuenta las que indiquen la referencia RD/RALF/2018-2.

Oxfam está comprometida con el principio de igualdad, diversidad e inclusión en sus contrataciones.