



TÉRMINO DE REFERENCIA – Selección n.º 001/2024

ICLEI – Gobiernos Locales por la Sustentabilidad
Oficina de Coordinación Nacional para Argentina

Pasante Administrativo Financiero | ICLEI Argentina

Llamada para contratación de un Pasante Administrativo Financiero para ICLEI Argentina.

ICLEI Argentina está buscando un pasante para unirse a su equipo de Administración Financiera para la oficina en Argentina, con base en la ciudad de Rosario, Santa Fé. En este rol, responderá a la Directora Ejecutiva y el Coordinador Administrativo Financiero.

Tipo de contrato: Contrato a término desde el 1 de marzo de 2024 hasta el 28 de febrero de 2025

Enero de 2024



Posición

Pasante Administrativo Financiero

Temáticas de trabajo

El sector financiero es responsable del rendimiento y la gestión de las finanzas de la organización, mejorando la gestión de los recursos para garantizar un buen desarrollo. Desempeña funciones como la tesorería, la planificación financiera, la gestión de costes, la gestión de proyectos y la contabilidad.

Organización contratante: ICLEI Argentina

ICLEI – Gobiernos Locales por la Sustentabilidad es una red global de más de 2.500 gobiernos locales y regionales comprometidos con el desarrollo urbano sostenible. Activo en más de 100 países, influimos en las políticas de sostenibilidad e impulsamos la acción local para un desarrollo bajo en carbono, basado en la naturaleza, equitativo, resistente y circular. Nuestra red y nuestro equipo de expertos trabajan juntos ofreciendo acceso al conocimiento, asociaciones y capacitación para generar cambios sistémicos a favor de la sostenibilidad urbana.

ICLEI ha estado operando en América Latina desde 1994. La primera oficina para América Latina y el Caribe se estableció en Santiago, Chile, en junio de 1996, y la primera Secretaría Regional fue alojada por Río de Janeiro, en octubre de 2000. La ciudad de Buenos Aires fue elegida como sede de la Secretaría para América Latina y el Caribe entre 2006 y 2010, período en el que también se estableció una oficina de proyectos en Brasil, en São Paulo. En 2011, se estableció la actual Secretaría para América del Sur en São Paulo, Brasil.

En 2011, se aprobó un nuevo modelo para nuestras actividades en la región, con dos secretarías, la Secretaría para América del Sur, actualmente dirigida por la oficina de ICLEI en la ciudad de São Paulo, Brasil, y la Secretaría para México, América Centro y Caribe (MECS), dirigido por el equipo de la oficina de ICLEI en México.

En 2020 se celebró la formalización de dos Oficinas Nacionales, ubicadas en Argentina (Rosario) y en Colombia (Medellín, Área Metropolitana de Valle de Aburrá). Las oficinas son responsables del funcionamiento de los proyectos ICLEI implementados y ejecutados en estos países.

Los cinco caminos de ICLEI hacia un desarrollo bajo en carbono, basado en la naturaleza, equitativo, resiliente y circular están diseñados para crear un cambio sistémico en las ciudades. Estos proporcionan un marco para diseñar soluciones integradas que equilibren los patrones de la vida humana y los entornos naturales y construidos.

Esta contratación se realizará en el marco del proyecto "Acción por la Biodiversidad:

fortalecimiento de las OSC para la valorización de Bosques y Humedales en Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur”, financiado por la Unión Europea.

El proyecto tienen como objetivo unir los dos ejes más relevantes de ICLEI, el desarrollo bajo en carbono y desarrollo basado en la naturaleza, para crear una línea base de información sobre cambio climático y biodiversidad que permita fortalecer la resiliencia de los gobiernos locales y regionales en Argentina, mientras se fortalecen capacidades para la definición de medidas y proyectos de Adaptación basada en Ecosistemas.

Más información: <https://americadosul.iclei.org/>

Formación

Estudiante avanzado en áreas de economía, contabilidad, y/o administración de empresas.

Principales responsabilidades y actividades de la función

- Apoyar el cumplimiento del plan estratégico de la organización;
- Asistir en la preparación y revisión de los Presupuestos y las Previsiones;
- Apoyar la rendición de cuentas a los financiadores;
- Apoyar en reuniones, seguimiento de tareas y procesos financieros;
- Apoyar al departamento de contabilidad en la teneduría de libros fiscales y documentos contables;
- Ayudar a mantener la aplicación de la política existente;
- Tratar con proveedores, apoyo en la realización de compras y controlar el material administrativo;
- Asistir en servicios generales;
- Apoyar en los procesos de auditoría interna y externa.

Calificaciones y requisitos necesarios

- Debe estar cursando estudios de Economía, Administración de Empresas, Contabilidad o similares a partir del 5º año;
- Conocimientos de los programas de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint);
- Facilidad para trabajar en equipo y realizar actividades de forma independiente;
- Capacidad para realizar múltiples tareas;
- Idioma inglés (nivel B2 en adelante).
- Pro-actividad;
- Organización.

Contratación

Contrato part time desde el 1 de marzo de 2024 hasta el 28 de febrero de 2025

Retribución

A convenir

Lugar de trabajo

El trabajo sería a medio tiempo (20 hs semanas) de lunes a viernes. El lugar de trabajo es la ciudad de Rosario, ubicado en la Av. Madres de Plaza de Mayo 3020, Piso 13 Torre Alta, Rosario, Argentina. Un día de home office semanal (viernes).

Aplicación

ICLEI estimula la aplicación de un público diverso e inclusivo, llevando en cuenta el equilibrio de representaciones en términos de género y etnia.

Documentos solicitados:

- 1.1. **Hoja de vida** de máximo 2 páginas.
- 1.2. **Carta de motivación** de máximo 2 páginas, en letra Arial 12 y espacio simple, respondiendo a la pregunta: *“¿Cómo su conocimiento y experiencia pueden contribuir en la posición planteada en este término de referencia?”*.

Para participar en esta convocatoria, por favor subir la documentación solicitada en el siguiente formulario: <https://forms.gle/PvrQY8oFtZoCXXjE7>

Los documentos deben cargarse al formulario antes de las **23h59 (hora Argentina) del 16 de febrero de 2024**. Solamente las personas preseleccionadas serán contactadas y llamadas para la entrevista final.

ICLEI Argentina no está en obligación de aceptar ninguna de las propuestas que recibe, y podrá dar por cerrado el proceso sin selección, de acuerdo con las determinaciones internas que se tengan en cuanto a la destinación de los recursos.

Si tiene alguna pregunta, por favor contáctenos a través del correo electrónico iclei-argentina@iclei.org / admarg@iclei.org