



## UNIDAD TÉCNICA FOCEM

### CONTRATACIÓN DE PERSONAL TEMPORARIO

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

<b>REF: UTF / ASISTENTE TÉCNICO PARA FINANZAS</b>
---

#### 1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Realizar una contratación de personal temporario que será responsable de las actividades relacionadas con administración y contabilidad de la UTF.

#### 2.- ACTIVIDADES DEL CONTRATADO

- Realizar la liquidación de sueldos;
- Mantener actualizados los datos salariales históricos de los funcionarios;
- Mantener actualizada la información sobre ejecución presupuestal y saldos disponibles (bancos, plazos fijos);
- Emitir certificados de disponibilidad de rubros para enfrentar gastos;
- Mantener actualizada la información sobre aportes de los Estados Partes;
- Llevar la contabilidad patrimonial realizando cierres mensuales en software contable;
- Realizar conciliaciones bancarias y arqueos de fondos;
- Realizar gestiones bancarias presenciales y *on line*;
- Conciliar la información contable con los registros auxiliares sobre ejecución de los Proyectos FOCEM;
- Preparar la información contable patrimonial y presupuestal para su análisis por parte de la auditoría externa de la UTF;
- Elaborar expedientes para respaldo de movimientos contables (compras, misiones de servicio, etc.);
- Elaborar expedientes para respaldo de otros actos administrativos;
- Emitir y concretar pagos en efectivo, transferencias bancarias y emisión de cheques;
- Gestionar desembolsos a Proyectos y mantenimiento de los recursos del Fondo Rotatorio;
- Realizar toda tarea afín a su cargo solicitada por su superior jerárquico.

#### 3.- CALIFICACIONES NECESARIAS DEL PERSONAL A CONTRATAR

- Ser nacional de uno de los Estados Partes del MERCOSUR;
- Título Universitario de Contador Público;
- Comprobar experiencia en el área, con énfasis en contabilidad presupuestal;
- Capacidad para facturar con base en la normativa de su país.

#### 4.- SE VALORARÁ

- Experiencia comprobada en área financiero contable de organismos internacionales;
- Experiencia comprobada en manejo de Sistema Contable Memory;
- Disponibilidad inmediata para iniciar los trabajos en la UTF.



## 5.- CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

**Duración:** 6 meses

**Rescisión:** en cualquier momento con preaviso de 30 días

**Horario:** 40 o 30 horas semanales (a convenir) - de lunes a viernes

**Honorario mensual:** US\$ 2.026 por todo concepto por 40 horas semanales (a ajustar en caso de acordar 30 horas semanales)

**Pago:** mensual, contra facturación de honorarios

**Lugar de trabajo:** el contratado trabajará en oficinas de la UTF en Montevideo y desde su domicilio, en caso que fuera necesario; eventualmente, podrá requerirse su traslado, para lo cual la UTF financiará los costos.

**Normativa a aplicar:** Normativa MERCOSUR (Res. GMC N° 27/18; Título III de la Decisión CMC N° 15/15); Normas relativas al FOCEM y su funcionamiento (Dec. CMC N° 18/05, 01/10 y 35/15).

**Para profesionales de Uruguay:** aplica Decreto 540/08 sobre exoneración de IVA.

## 6.- PRESENTACIÓN DE POSTULANTES

Los interesados podrán presentar su CV hasta las 23:59 del viernes 02/08/2019. Personalmente en Luis P. Piera 1992 piso 3, Montevideo (de lunes a viernes de 9:30 a 17:30) o a través del correo electrónico [focem@mercosur.int](mailto:focem@mercosur.int).

Montevideo, julio de 2019

---