



WORLD WILDLIFE FUND INC.

OFICINA DE PAIS: PERÚ

| | | |
|--|--------------------------|-----------------------|
| Título de la Convocatoria: Oficial de Contabilidad | | |
| País /Base: Perú Oficina de País – Lima | Familia: Finanzas | Nivel: Oficial |
| Misión de WWF: Detener la degradación del ambiente en nuestro planeta y construir un futuro en el cual los seres humanos vivan en armonía con la naturaleza. | | |
| Propósito del Puesto: <ul style="list-style-type: none">• Coordinar, ejecutar y validar la gestión contable de WWF en Perú. Responsabilidades Claves: <ul style="list-style-type: none">• Gestionar informes financieros y administrativos.• Gestionar la emisión de libros contables electrónicos según normativa vigente.• Revisión de Planilla mensual de sueldo de WWF Perú en coordinación con RRHH. Responsabilidades Específicas: <ul style="list-style-type: none">• Gestionar y asegurar el adecuado funcionamiento del sistema contable.• Gestionar oportunamente los pre-cierres y cierres contables mensuales y anuales, consolidando y preparando reportes para la casa Matriz (WWF -USA).• Responsable del pago de impuestos, deducciones, Renta, IGV, PLAME, según las fechas establecidas• Gestionar grupo de trabajo. | | |
| Líneas de Supervisión y Gerencia: Este puesto pertenece a Operaciones Reporta a: Gerente Senior de Contabilidad Supervisa a: Oficial Asociado de Contabilidad y Practicante. | | |

RESPONSABILIDADES CLAVE

Financieras:

- Apoyo en la gestión contable de WWF en Perú y de establecer controles internos de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.
- Apoyo en la emisión de Estados financieros y sus respectivos anexos y notas en WWF Perú (según la normatividad nacional vigente)
- Responsable de la emisión de libros contables nacionales, Declaración y pago de impuestos
- Elabora los estados financieros nacionales con notas y anexos de forma anual.
- Responsable de la declaración de impuestos mensual y anual

- Asegurar el adecuado registro, clasificación y contabilización de los movimientos económicos y financieros de WWF Perú.
- Es responsable de los registros y asegura el análisis de todas las cuentas contables nacionales y las de conciliación con la casa matriz de forma mensual, trimestral y anual cumpliendo con las fechas límite establecidas.
- Responsable de la emisión de libros contables electrónicos según la normatividad vigente
- Custodiar la información sensible de los registros contables
- Custodiar los recursos financieros de WWF Perú.

Administrativas/Operativas:

- Planificar, organizar y coordinar las actividades del área contable para lograr las conciliaciones y balance de comprobación debidamente analizado y requerido por la organización.
- Asegurar el cumplimiento de las actividades operativas, garantizando el cumplimiento de las obligaciones legales, fiscales y formales de acuerdo a la normatividad nacional vigente.
- Seguimiento, análisis e implementación de las normas relacionadas con la contabilidad en el país para el sector no gubernamental, y del Sistema de Beneficios tributarios y donaciones del APCI.
- Revisión de la planilla de sueldos para pago de impuestos y pago al personal en coordinación con RR.HH.
- Facilita las auditorías internas y externas a proyectos e institucionales.
- Asegurar el cumplimiento de normas y procedimientos de la organización y así como de los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicables en el Perú.
- Asegura la razonabilidad y racionalidad del uso de los recursos financieros de la Organización, así como del registro oportuno, análisis y seguimiento de las cuentas bancarias.

Responsabilidades específicas

- Asegurar el adecuado funcionamiento del sistema de contabilidad acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados, las políticas institucionales de WWF y las condiciones de los donantes.
- Verifica y valida la exactitud de los registros contables realizados y procesados en el sistema contable Oracle (Accounts Receivable, Accounts Payable y General Ledger).
- Asegura el análisis de cuentas contables para los estados financieros nacionales y conciliación con Casa matriz (balance, etc.).
- Responsable del mantenimiento del plan de cuentas nacional (government code); evaluación de cuentas en el sistema contable de acuerdo a PCGE.
- Prepara y realiza oportunamente los pre-cierres y cierres contables mensuales y anuales, consolidando y preparando reportes para la casa Matriz (WWF – USA). Posteo, validaciones, análisis de cuentas, revaluación de moneda, Management fees, Revenue Recognition.
- Facilita información para la preparación de reportes a donantes.
- Revisa los registros de la tesorería de la Organización.
- Supervisa y aporta al fortalecimiento del sistema de control interno de la Organización.
- Establece los mecanismos adecuados para el control de fondos de caja chica en Lima y oficinas de campo, adelanto de fondos, entre otros.
- Cumplir con las disposiciones y leyes del país relacionadas a contabilidad, y aspectos tributarios.
- Responsable del pago de impuestos, Deduciones, Renta, IGV, PLAME según las fechas establecidas por normatividad nacional.
- Cualquier otra actividad que esté ligada con el puesto y que le sea asignada por su supervisor.
- Liderar el equipo de Contabilidad.

Perfil

Formación Académica (Grado o Título):

- Contador Público Colegiado C.P.C

Experiencia Laboral (período mínimo y área de experticia):

- 4 años de experiencia en diversos tipos de organizaciones elaborando estados financieros y liderando equipos del área de contabilidad.
- Experiencia en Organizaciones transnacionales.

Conocimientos (Programas, Idiomas):

- Conocimiento y experiencia en labores de auditoría y control interno.
- Conocimiento de legislación relacionada al área (tributaria, laboral y administrativa).
- Manejo de Programas Contables: ORACLE u otros sistemas multiempresa (Indispensable).
- Inglés Avanzado (indispensable).
- MS Office avanzado (Indispensable).

Competencias

- Construir Relaciones de Trabajo
- Manejo de Tareas
- Cumplimiento de estándares
- Conocimiento técnico y profesional
- Conocimiento de inglés
- Adaptabilidad
- Toma de decisiones
- Planeamiento y manejo del trabajo
- Liderazgo Inicial
- Motivación efectiva
- Responsabilidad para evaluar el desempeño de otros

Los profesionales que cumplan con los requerimientos solicitados y que se encuentren interesados en formar parte de la Organización, deberán enviar:

1) CV

2) Carta de intención, señalando:

- a. Disponibilidad de tiempo para el inicio de sus labores.
- b. Propuesta económica

Con el asunto **Oficial de Contabilidad** a la dirección electrónica: oportunidades@wwfperu.org, hasta el domingo **08 de setiembre del 2019**.

Las solicitudes que no cumplan con enviar la información completa serán descartadas automáticamente.

Lima, 28 de agosto de 2019.