

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PROCESO DE SELECCIÓN DE ASISTENTE
ADMINISTRATIVO (A) Y FINANCIERO (A)**

CORPORACIÓN COLECTIVO SOCIOJURIDICO ORLANDO FLAS BORDA

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Bogotá
TIPO DE CONTRATO	Laboral
DURACIÓN	6 meses
FECHA DE CIERRE CONVOCATORIA	Lunes 15 de abril de 2024 – 23:59 horas
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	2 de mayo de 2024

1. MARCO INSTITUCIONAL

El Colectivo Sociojurídico Orlando Flas Borda – Colectivo OFB es una organización social colombiana sin fines de lucro de carácter nacional, centrada en la defensa y promoción de los DD.HH., especialmente en el acompañamiento integral a víctimas familiares de personas desaparecidas, así como a la defensa de los líderes y lideresas sociales, con enfoque diferencial, étnico y de género.

2. PERFIL DEL CARGO

- Estudios técnicos o tecnológicos o mínimo 6 semestres en Administración de empresas, contaduría pública, ingeniería industrial o carreras afines.
- Conocimiento y manejo de equipos ofimáticos.
- Manejo óptimo de programas de Microsoft Office.
- Conocimiento en buenas prácticas de gestión financiera.
- Conocimientos en gestión contable.

Experiencia

- Tener una experiencia certificada mínima de 2 años como asistente administrativa y financiera.

- Se valorará la experiencia con organizaciones sin ánimo de lucro, así como la experiencia en manejo del Software Contable World Office

Competencias

- Compromiso
- Responsabilidad
- Dinamismo
- Iniciativa
- Proactividad
- Prudencia
- Trabajo en Equipo

3. OBJETO DEL CONTRATO:

Contribuir al funcionamiento y fortalecimiento del área administrativa, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el **Colectivo OFB**.

Brinda Soporte a los procesos administrativos y financieros al encargarse de tareas de oficina y detalles administrativos y operativos. Facilita la organización adecuada de las herramientas de trabajo, además de colaborar con la planificación de actividades que deben llevarse a cabo en su área.

4. RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA

Las hojas de vida se recibirán hasta el día lunes 15 de abril de 2024 a las 23:59 horas y podrán ser enviadas al correo electrónico: talentohumano@cofb.org.co con el asunto: **ASISTENTE ADMINISTRATIVO (A) Y FINANCIERO (A)**

NOTA: Las personas proponentes deben examinar atentamente y cumplir todos los requisitos, instrucciones, disposiciones y especificaciones contenidos en estos términos de referencia. Se rechazarán las hojas de vida que no cumplan con el perfil requerido y dentro del plazo especificado.

Los presentes términos de referencia no obligan al **Colectivo OFB** a la contratación, razón por la cual estará sujeta a la revisión de las condiciones definidas en los procedimientos internos.