



# MISIÓN MÉXICO FOUNDATION

Giving love, life and hope to all.

## ASISTENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Ubicación:** Tapachula, Chiapas, México

**Fecha de inicio:** Inmediato

**Colocación:** Cinco días a la semana, determinados por el gerente según las necesidades, en total 40 horas por semana. El titular del puesto deberá trabajar algunas noches y fines de semana de manera extraordinaria.

**Informes a:** Gerente de Programas Comunitarios y Desarrollo

### Nuestra Misión y Enfoques:

Misión México Foundation tiene como objetivo romper ciclos de pobreza, abuso y desigualdad; brindando oportunidades para que cada niño y joven que cuidamos tenga éxito. A través de soluciones a largo plazo como la educación, el cuidado práctico y emocional y el desarrollo comunitario, brindamos herramientas y oportunidades para que los niños y jóvenes avancen en todos los aspectos de sus vidas, convirtiéndose en lo mejor que pueden ser. Nuestros enfoques principales son; educación y actividades extracurriculares; hogares seguros con ambiente familiar; apoyo a la salud y el bienestar; desarrollo comunitario, desarrollo personal y habilidades para la vida

### Contexto del rol:

Nuestro Programa de Desarrollo Comunitario, Proyecto Faro, se estableció en 2021. Proyecto Faro (The Lighthouse Project) es un programa de desarrollo comunitario que transforma los comportamientos, actitudes y habilidades de los jóvenes, motivándolos a convertirse en agentes de cambio positivo dentro de sus familias y comunidades. Lo hace proporcionando experiencias positivas y oportunidades sin costo alguno para los participantes.

### Deberes y responsabilidades:

- Brindar soporte administrativo a la gerencia de Programas y Desarrollo de la Comunidad.
- Administración financiera: asistir en la gestión del presupuesto del programa, preparar informes financieros mensuales, monitorear los gastos mensuales y anuales siguiendo las normas financieras
- Apoyar en la coordinación de eventos comunitarios y talleres.
- Apoyar en el desarrollo e implementación de estrategias de comunicación para promover las iniciativas del programa y relacionarse con la comunidad.
- Mantener registros y archivos precisos de las actividades del programa, los participantes y los resultados.
- Proporcionar apoyo logístico para las actividades del programa, incluida la programación y coordinación de reuniones, reserva de lugares, organización del transporte, acomodo y preparación logística y compras.
- Organizar y realizar pagos de servicios, compras, etc.
- Realización de reportes financieros y seguimiento de proyectos financiados por externos, esto incluye reportes mensuales a gerencia y seguimiento de todos los procesos financieros en Faro.
- Preparar los presupuestos anuales de los proyectos de Faro, y supervisarlos mensualmente para garantizar que los programas no gasten más de lo debido, identificar áreas de preocupación para los directores y/o gerentes y sugerir mejoras en los procesos para mejorar la rendición de cuentas y la transparencia.
- Asistir y dirigir las tareas administrativas y proyectos que le solicite su jefe directo.



# MISIÓN MÉXICO FOUNDATION

Giving love, life and hope to all.

## ASISTENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

### Criterios esenciales:

- Licenciatura en finanzas, contaduría pública, administración de empresas o carrera afín.
- Experiencia comprobable en finanzas, análisis de datos financieros, manejo de presupuestos y administración.
- Fuertes habilidades de comunicación, tanto escritas como verbales.
- Excelentes habilidades de organización y atención al detalle.
- Capacidad para trabajar de forma independiente y como parte de un equipo.
- Dominio de la suite de Microsoft Office y otro software relevante.
- Apasionado por el desarrollo comunitario y el empoderamiento de los jóvenes.
- Trabajar en concordancia con los valores del Proyecto Faro incluyendo la promoción de la igualdad de género y la no evangelización.

### Criterios deseables:

- Dominio bilingüe en español e inglés.
- Licencia de conducir.
- Certificado de antecedentes penales
- Experiencia trabajando en una organización sin fines de lucro o de desarrollo comunitarios
- Conocimiento de las mejores prácticas y principios de desarrollo juvenil.
- Un buen conocimiento de Tapachula y sus alrededores, incluida la demografía local.

Al aceptar el puesto, habrá un período de prueba de 6 semanas en el cual el Gerente de Desarrollo y Programas Comunitarios y el solicitante seleccionado revisarán el puesto y el futuro del puesto. Las vacaciones anuales y las horas de trabajo se negociarán con el Gerente de Desarrollo y Programas Comunitarios. Esta descripción del puesto no es exhaustiva y se proporciona para ayudar al titular del puesto a saber cuáles son sus funciones. Puede ser modificado de vez en cuando, sin cambios en los niveles de responsabilidad y en discusión con el titular del puesto.

**Para aplicar a esta emocionante oportunidad, envíe un correo electrónico a [faro@misionmexico.org](mailto:faro@misionmexico.org) con:**

1. Una carta de presentación que aborde los criterios de selección y su idoneidad para el puesto en función de los requisitos de habilidades, conocimientos y habilidades descritos en el anuncio y la descripción del puesto (máximo de 2 páginas);
2. Un CV actual o Curriculum Vitae
3. Copias de cualquier calificación relevante