



BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA

Los candidatos deberán ser nacionales de los siguientes países: Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Costa Rica, México, Argentina, Colombia, República de China-Taiwán, España, Panamá y República Dominicana.

Los Interesados deben enviar su Currículum Vitae conforme Guía de Presentación (disponible en nuestra página web: www.bcie.org, en la sección de Recursos Humanos) a la siguiente dirección:

recursoshumanos@bcie.org

a más tardar el día 27 de Noviembre de 2011, indicar el nombre y número de concurso. Teléfonos (504) 2240-2177 ó (504) 2240-2243 Ext. 2908 y 2909

La Oficina de Recursos Humanos, se complace en invitar a participar en el proceso de reclutamiento de candidatos para la posición de **Analista de Contabilidad I**. Abajo detallamos la descripción general de la posición. Este Concurso es de modalidad de participación externa e interna más revisión de nuestra base de datos.

Concurso No. 050/11

Analista de Contabilidad I

(Para residir en Tegucigalpa, Honduras)

Propósito del Puesto: Analizar y controlar las operaciones financieras y administrativas del BCIE y los fondos en administración, dentro de las normas de control interno, los principios de contabilidad generalmente aceptados y las políticas provenientes de la Administración Superior, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de las mismas y los objetivos y metas del departamento, así como analizar, monitorear, controlar y evaluar el presupuesto general en sus etapas de formulación ejecución y evaluación, de acuerdo con la normativa del Banco.

Funciones Principales: Revisar, analizar y preparar los Estados Financieros del Banco y de los Fondos en Administración. Revisar, analizar y autorizar las operaciones financieras y administrativas provenientes de Bancos, Inversiones, Obligaciones, Activos Fijos, Presupuesto, Operaciones de Cobertura, con el objetivo de asegurar que dichas operaciones estén registradas adecuadamente en los módulos auxiliares y en los estados financieros del banco, siguiendo las normativas internas de control y los principios de contabilidad generalmente aceptados. Analizar, revisar, definir las estructuras contables y Coordinar las operaciones financieras y administrativas de los Fondos en Administración, Fideicomisos y otros, con el objetivo de asegurar que dichas operaciones estén registradas adecuadamente en los módulos auxiliares y en los estados financieros de los fondos en administración y en cumplimiento con los respectivos convenios contractuales y a las políticas contables establecidas. Preparar, analizar y controlar las conciliaciones de bancos con nuestros corresponsales, con el objeto de asegurar que todos los saldos en nuestras cuentas corrientes sean correctos y oportunos para efectos de toma de decisiones por parte de la Gerencia Financiera. Definir los parámetros contables para los auxiliares de Préstamos por Cobrar, Obligaciones, Inversiones, Presupuesto, Activos Fijos, y Otros Activos y Pasivos, así como también analizar, revisar y contabilizar las operaciones administrativas y financieras relacionadas con la cartera de préstamos por cobrar. Supervisar, revisar y controlar todas las operaciones relacionadas con el aplicativo de Deudores Diversos y mantener actualizado el catálogo de las cuentas contables que aplican a los Estados Financieros del Banco y de los Fondos en Administración.

Requisitos: Grado de Maestría en Administración de Empresas, Contaduría Pública o área afín, Grado de Ingeniería o Licenciatura en Administración de Empresas, Contaduría Pública u otras similares. Cuatro (4) años de experiencia en operaciones financieras y administrativas, preferible con conocimiento en instituciones de desarrollo. Conocimiento y aplicación de normativas USGAAP NIIF, control interno, análisis y redacción de informes financieros, manejo de aplicativos contables y presupuestarios, paquetes de computo. Español e inglés, de preferencia inglés técnico. Preferible con conocimiento en Banca de Desarrollo, Mercados de dinero y de capitales, Instrumentos Financieros Derivados, Estructuraciones, sindicaciones, arrendamientos financieros, titularizaciones. **Competencias:** Orden y calidad, Tolerancia a la Tensión, Planeación y Organización, Atención al Cliente, Trabajo en Equipo.

Esta información tiene vigencia partir de su emisión y hasta el cierre del concurso.