

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

Referente de Administración y Finanzas (planificación y gestión presupuestaria)- Fundación Ceibal

Fundación Centro Ceibal para el Estudio de las Tecnologías Digitales en la Educación -en adelante Fundación Ceibal- es una institución autónoma y sin fines de lucro cuya misión es promover, desarrollar y coordinar proyectos de investigación, innovación y divulgación sobre tecnología y aprendizaje, en colaboración con la comunidad educativa y académica nacional e internacional. En este marco, la Fundación Ceibal lidera proyectos de investigación en América Latina vinculados al desarrollo de la educación digital en el ámbito de las políticas públicas.

La búsqueda está orientada a seleccionar un consultor para el puesto de Referente de Administración y Finanzas (planificación y gestión presupuestaria) para desarrollar tareas de seguimiento y control presupuestales y financieros dentro de la Fundación Ceibal.

1. Descripción general del puesto

Será responsable de realizar y controlar el presupuesto anual de la Fundación Ceibal, de los proyectos con financiamiento del Estado Nacional y de otras fuentes nacionales e internacionales. Deberá realizar análisis financieros, orientar los procesos internos financieros de la Fundación que cuentan con el apoyo del área de finanzas de Ceibal, para asegurar el cumplimiento de metas de ejecución y una gestión ordenada de pagos a proveedores. Reportará directamente a la Dirección de la Fundación Ceibal, o a quien ésta delegue.

Buscamos un consultor con experiencia en planificación y gestión presupuestaria, que cuente con una mirada estratégica del presupuesto, habilidad para gestionar estratégicamente y orientar la administración de diversas fuentes de financiamiento, con distintos plazos de ejecución y reporte. El puesto necesita buena capacidad de análisis prospectivo para garantizar una adecuada asignación de recursos y eficiente ejecución.

2. Tareas

- Orientar y participar en la elaboración del presupuesto anual de la Fundación para su aprobación, registro y seguimiento de las re-planificaciones mensuales.



- Elaborar y/o supervisar presupuestos para propuestas de proyectos nacionales e internacionales.
- Realizar un seguimiento mensual, en conjunto con el área de Coordinación Administrativa, de la ejecución presupuestaria de la Fundación Ceibal y sus proyectos nacionales e internacionales que tenga asociados.
- Orientar el desarrollo de procesos y dar seguimiento a los mismos para una adecuada gestión financiera.
- Realizar escenarios proyectivos de distintas estrategias de financiamiento y de ejecución. Seguimiento de la imputación de cada línea presupuestal y cada fuente de financiamiento, control de que las re-planificaciones a nivel de los proyectos de la Fundación tengan impacto en los presupuestos rendidos y planificados para cada fuente de financiamiento y viceversa.
- Elaborar informes de desviaciones. Identificación, y seguimiento de los riesgos de sub o sobre-ejecución de cada proyecto y validación de su impacto en cada fuente de financiamiento en los proyectos para informar a tiempo las re-planificaciones.
- Ejecución y/o validación de los informes financieros a los organismos financiadores contra lo planificado global de la Fundación (coherencia entre la planificación global y por proyectos), en conjunto con el área de Coordinación Administrativa
- Elaborar informes para la toma de decisiones.
- Elaborar estados financieros periódicos.
- Asesorar a la Dirección en temas financieros y de toma de decisiones.

3. Requisitos

- Egresado de carreras de Economía, Administración de Empresas, Contador Público y otras carreras afines.
- Contar con experiencia previa en cargos similares (mínimo 4 años).
- Excelentes habilidades organizativas para planificación y gestión financiera.
- Capacidad para organizar flujos de trabajo y organizar equipos pequeños
- Capacidad de comunicación con actores internos y externos.
- Conocimientos de inglés.
- Dominio avanzado específicamente de Excel y otras herramientas inherentes al rol.



- Excelente redacción y habilidades de comunicación oral y escrita, en diversos formatos (presentaciones, procesador de texto, planillas de cálculo, calendario, recursos compartidos, etc).

Se valorará:

- Experiencia en proyectos con organismos internacionales/regionales o instituciones con vinculación internacional

4. Contraprestación y forma de pago:

La modalidad de contrato es part time o por facturación de horas de trabajo.

5. Postulación:

Enviar CV, carta de motivación y expectativas salariales a postulaciones@fundacionceibal.edu.uy, indicando en el asunto: "Postulación Referente de Administración y Finanzas- Fundación Ceibal".