

**PLIEGO DE CARGO
CONTADOR EVENTUAL
FUNDACIÓN AGRECOL Andes**

1. Antecedentes

La FUNDACIÓN AGRECOL Andes es una entidad civil de derecho privado, sin fines de lucro, constituida como FUNDACIÓN con autonomía de gestión administrativa, financiera y técnica y con patrimonio propio, cuya finalidad es promover la agricultura ecológica en los países andinos para lograr un desarrollo rural sostenible bajo un enfoque social, participativo, intercultural, de sostenibilidad y de género, promoviendo además la incidencia pública y política para promover el desarrollo territorial en base a políticas y estrategias de cuidado del agua, la seguridad alimentaria nutricional y el desarrollo local. Actualmente desarrolla nuevos mecanismos de financiamiento y nuevas líneas de trabajo en Manejo Integral de Recursos Hídricos, Gestión del Agua, Sistemas Agroforestales, Agricultura ecológica Rural Urbana y Periurbana, promoción de circuitos cortos de comercialización con acreditación ecológica del SPG, acciones de incidencia en los hábitos de consumo, gestión del agua y planificación territorial.

La FUNDACIÓN AGRECOL Andes, para el cumplimiento de sus objetivos y meta institucional, ha gestionado alianzas de cooperación mutua con organismos de cooperación con las que comparten enfoques y visiones comunes de desarrollo.

2. Introducción

La FUNDACIÓN AGRECOL Andes, basado en un marco de colaboración interinstitucional, ejecuta proyectos distribuidos en dos programas territoriales que son: Programa territorial Cono Sur y el Programa territorial Metropolitano, ambos en el Departamento de Cochabamba, su intervención es de manera directa en diferentes Municipios en ambos programas; también coordina con otras organizaciones de desarrollo, como socios locales conformado en redes y plataformas.

El personal técnico tiene la responsabilidad de promover, desarrollar e implementar los diferentes proyectos, para cumplir el logro de los resultados y objetivos planteados vinculados en el Plan Estratégico Institucional; mientras el personal administrativo es responsable del manejo y administración de los recursos financieros que provienen de distintos organismos internacionales y/o nacionales, llevando una gestión financiera de forma eficiente para el alcance del trabajo técnico.

En este marco, la FUNDACIÓN requiere incorporar a su equipo administrativo, un profesional en el cargo de Auxiliar contable administrativo.

3. Objetivo del cargo

Apoyar al área de Contabilidad en el registro, contabilización y control oportuno y adecuado de todos los gastos relacionados con los proyectos que ejecuta la Fundación, verificando que la documentación de respaldo cumpla con los requisitos establecidos y con la normativa contable, tributaria y administrativa vigente. Asimismo, asistir en las demás actividades y tareas requeridas por el área de Contabilidad relacionadas con la ejecución y control de los proyectos.

4. Requisitos mínimos

- Licenciatura en Contaduría Pública.
- Conocimientos sólidos en contabilidad e impuestos.
- Conocimiento y manejo sólido del **sistema contable VISUAL**.

- Buen manejo de herramientas informáticas
- Experiencia comprobada **mínima de tres (3) años** como Contador, preferentemente en organizaciones sin fines de lucro, fundaciones u organizaciones similares.
- Alta atención al detalle y capacidad para la resolución de problemas.
- Actitud proactiva, responsabilidad y compromiso con el trabajo.

5. Principales responsabilidades

- Registrar y contabilizar oportunamente todos los gastos relacionados con los proyectos ejecutados por la Fundación.
- Revisar y verificar que la documentación de respaldo de los gastos cumpla con los requisitos establecidos y la normativa vigente.
- Mantener organizada, actualizada y completa la documentación contable y financiera de los proyectos.
- Apoyar en la revisión, clasificación y conciliación de los registros y documentos contables.
- Apoyar en la preparación y revisión de información requerida para el cumplimiento de obligaciones tributarias y contables.
- Identificar y comunicar oportunamente inconsistencias o diferencias encontradas en los registros y documentación contable.

6. Modalidad y Duración

La modalidad de contratación es **Contrato laboral** a tiempo completo, **de carácter eventual**, por un período de tres (3) meses y veintiún (21) días, comprendido desde el **10 de septiembre de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026**

7. Requisitos para los postulantes

Las/os postulantes que cumplan con los requisitos y deseen ser considerados en el proceso de selección, deben presentar su Curriculum Vitae al correo info@agrecolandes.org hasta el domingo 06 de septiembre adjuntando la siguiente documentación:

- Carta de motivación dirigida al cargo, incluyendo la pretensión salarial.
- Currículum Vitae simple y actualizado.
- Referencias laborales.

8. Otros

La FUNDACIÓN se reserva el derecho de contactar únicamente a las personas que cumplan con los requisitos establecidos.