Fundación Jóvenes y Desarrollo
Calle Lisboa 4
28008 Madrid

Tel: 91 544 76 20

seleccion@jovenesydesarrollo.org

Contratación personal
Administrador/a de Cooperación en Etiopía

1.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

La Fundación Jóvenes y Desarrollo (JyD) es una ONGD fundada en 1988 especializada en el sector de la educación y la juventud, con proyectos en 24 países. JyD es miembro de la Red de ONG Don Bosco Network, que forma parte del Movimiento Asociativo Salesiano presente en 134 países.

JyD necesita cubrir un puesto de Administrador/a de JyD en Etiopía. En la actualidad se encuentran en ejecución proyectos de desarrollo y triple nexo financiados por la Unión Europea, AECID, la Generalitat Valenciana y otros con financiación privada.

2.- OBJETIVO DEL PUESTO DE TRABAJO:

La persona que se contrata cubrirá el puesto de Administrador/a JyD en Etiopía. Será responsable de la administración de las acciones de cooperación al desarrollo y acción humanitaria de JyD en Etiopía. Bajo la cooridnación de la Coordinadora de JyD en Etiopía, tendrá a su cargo las siguientes funciones, según parámetros de eficiencia, eficacia y transparencia en el uso de los recursos:

- Revisar y aprobar la contabilidad mensual de los proyectos-programas. Junto con los administradores locales, supervisar y controlar la gestión administrativa de las acciones de desarrollo de JYD en el terreno: apertura, modificación y cierre de cuentas, transferencias recibidas, cambios de moneda, intereses y control periódico de cuentas y cajas. Supervisar y controlar el gasto según lo presupuestado y la justificación del mismo.
- Controlar que todos los justificantes de gasto y facturas estén de acuerdo a las exigencias de JYD y de la entidad cofinanciadora.
- Supervisar que todas las personas que participan en las acciones de desarrollo cumplan con las exigencias de justificación de gasto: el pago de nóminas, viáticos, dietas, contratos de construcción, registro de inmuebles, aporte local..., según la legislación del país y las exigencias de JYD y la entidad co-financiadora.
- Apoyar a la Coordinadora de JyD en Etiopía en la elaboración de las comunicaciones a las agencias financiadoras en los aspectos económicos, solicitudes de uso de recibos, etc.
- Revisar y elaborar presupuestos de las acciones de desarrollo.

- Apoyar a la Coordinadora de JyD en Etiopía en la identificación y diseño de nuevas acciones, especialmente en lo referido a la parte de presupuesto y financiación y en otras tareas que le sean delegadas.
- Formación a la entidad socia local y entidades participantes en la gestión económica y administrativa-contable.
- Apoyar a la Coordinadora de JyD, gestionando la logística y seguridad de JyD en Etiopía.
- Revisar y elaborar informes de seguimiento económico-financiero internos periódicos trimestrales (parte económica) y externos conforme a la normativa de justificación económica.
- Proponer las modificaciones presupuestarias pertinentes.

3.- PERFIL – REQUISITOS

➔ Identificación con la Misión, Visión y Valores de la ONGD y sus fines de Cooperación.

➔ Titulación superior o estudios de grado en administración de empresas, economía o similar.

➔ Experiencia anterior en puestos similares e indispensable en ONGs.

➔ Manejo alto del paquete de Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), con especial dominio del Excel.

➔ Dominio de la gestión del ciclo de proyectos de cooperación al desarrollo, así como conocimiento de los instrumentos, metodologías y enfoques propios de la Cooperación al Desarrollo.

➔ Experiencia y conocimiento de la normativa y guías de justificación de la AECID y de la Unión Europea.

➔ Dominio del idioma inglés y castellano.

➔ Mínimo de 2 años de experiencia en Cooperación Internacional al Desarrollo, preferiblemente en acciones cofinanciadas por la AECID o la UE.

➔ Al menos un año de experiencia en terreno, preferiblemente en África, y más concretamente en Etiopía. Se valorarán experiencias de voluntariado.

➔ Se valorará:

- Capacidad de propuesta, análisis, iniciativa y trabajo en equipo.
- Capacidad de organización y planificación.
- Habilidades de comunicación, negociación, empatía y gestión de conflictos. Facilidad para las relaciones interpersonales y para el trabajo en equipo.
- Capacidad de adaptación a condiciones de vida y de trabajo exigentes.

4. CONDICIONES DE TRABAJO

Lugar de trabajo: Addis Abeba con posibles viajes por el país

Incorporación: 1 de julio de 2025.

Tipo de contrato y duración: contrato indefinido a jornada completa bajo legislación española con periodo de prueba de 6 meses. Finalización del contrato hasta término de Convenio AECID.

Salario: en función de la formación y experiencia del candidato/a.

Otros aspectos: seguro médico específico durante todo el período de cooperación. Viaje de incorporación y regreso. Viaje intermedio anual a partir del primer año. Y otros según Estatuto del Cooperante

5. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Plazo: hasta el 25 de mayo de 2025

Enviar carta de presentación, motivaciones y currículum vitae al correo:

seleccion@jovenesydesarrollo.org

Ref: "**Admin Etiopía**".

Proceso de selección: sólo se notificará a las personas que sean seleccionadas para la entrevista