



REDESMA, Boletín 12-21 EXTRA IX: 27 de octubre de 2010

### ESTE BOLETÍN SE PRODUCE POR ENCARGO DE OXFAM

*El contenido de este boletín es responsabilidad exclusiva de la institución que lo solicita por lo que el CEBEM-REDESMA deslinda todo tipo de responsabilidad sobre el mismo*

Traducir esta página con Google:



[Suscribirse](#)

[Suscribir a un amigo](#)

[Borrarse de lista](#)

### CRONOGRAMA DE BOLETINES

[Boletines Quincenales](#)

### BOLETINES CEBEM

[Boletines Quincenales](#)

### BUSCADOR

[Buscar a través de nuestro portal CEBEM](#)

### Acerca del Boletín

REDESMA ES UNA INICIATIVA DE [CEBEM](#)  
La emisión de un boletín EXTRA es un servicio que REDESMA ofrece a todo el público que está interesado en difundir algo específico y en extenso a nuestros usuarios  
MAYOR INFORMACIÓN:  
[redesma@cebem.org](mailto:redesma@cebem.org)  
[www.redesma.org](http://www.redesma.org)

Elaborado por [CEBEM](#):  
Selva Escalera

Coordinación:  
Lic. José Blanes

REDESMA expresa su agradecimiento con las Instituciones que a través de este boletín Extra, apoyan el trabajo que realizamos por más de diez años a nivel regional



## Intermón Oxfam

Intermón Oxfam somos personas que creemos en la justicia, la solidaridad y la paz, y trabajamos para cambiar este mundo

Para nuestra oficina en Bolivia y en dependencia del Director de la Oficina con sede en La Paz, necesitamos cubrir mediante proceso de selección la plaza de:

### RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (REF. 116/10-11)

La persona seleccionada se responsabilizará de implementar políticas y directrices, procedimientos, procesos y sistemas de gestión en los ámbitos de administración, gestión presupuestaria, financiera y contable.

### PERFIL REQUERIDO

1. Formación universitaria, preferiblemente en Administración y Dirección de Empresas.
2. Experiencia de cinco años en puestos similares, preferiblemente en ONG o en el ámbito de Cooperación Internacional.
3. Conocimiento de la legislación laboral y fiscal del país.
4. Conocimientos de contabilidad, gestión de tesorería y gestión presupuestaria.
5. Conocimiento de programas informáticos de gestión, Ofimática, Excel avanzado, Word, power point, Internet y correo electrónico.
6. Experiencia en procesos de reorganización institucional o de ámbitos administrativo-financieros.
7. Alta propositividad, flexibilidad, habilidades de organización.
8. Capacidad de toma de decisiones en su ámbito de responsabilidades.
9. Capacidades de negociación y de trabajo en equipo.
10. Experiencia en la gestión de equipos administrativos.
11. Capacidad de trabajo, bajo presión y plazos fijos.
12. Se valorará un buen nivel de inglés escrito y hablado.
13. Motivación por la cooperación internacional, el desarrollo y la lucha contra la pobreza.

Si está usted interesado/a, envíe su Curriculum Vitae y una fotografía reciente al correo electrónico [helenagonzalez@IntermonOxfam.org](mailto:helenagonzalez@IntermonOxfam.org) o bien dejar en la Av. Hernando Siles # 5826 entre calles 12 y 13 obrajes, indicando la referencia "Responsable de Administración y Finanzas" (ref. 116/10-11).

El plazo de presentación de solicitudes finalizará el próximo 8 de noviembre

Calle Pinilla No 291  
esq. Av. 6 de Agosto  
Telf.: 591-2-2432911  
Fax: 591-2-2432910  
Casilla Postal # 9205  
Email: [cebem@cebem.org](mailto:cebem@cebem.org)  
La Paz - BOLIVIA

de 2010.

