



Analista financiero administrativo Honduras

Locación: Tegucigalpa Honduras

Fecha máxima de aplicación: 16 de octubre

Sobre Rikolto

Ingresos sostenibles para los agricultores y alimentos nutritivos y asequibles para todos: para esto trabaja Rikolto.

Somos una organización sin fines de lucro internacional con más de 50 años de experiencia en la colaboración con organizaciones de agricultores y actores de la cadena alimentaria en África, Asia, Europa y Latinoamérica. Contamos con un equipo global de 226 colegas, repartidos en ocho regiones del mundo. Trabajamos en torno a tres programas globales.

• Lee más sobre nuestros programas globales de [Arroz Sostenible](#), [Cacao y Café Sostenibles](#) y [Sistemas Alimentarios Sostenibles para las Ciudades](#) en 18 países.

Esta red cuenta con el apoyo de un equipo de apoyo global, que desempeña funciones clave de asesoramiento y ofrece servicios compartidos como finanzas, seguimiento y evaluación, personal y organización, comunicación y recaudación de fondos.

¿Qué buscamos?

Buscamos a un/a **Analista Financiero/a Administrativo/a**

- **Locación:** Para desempeñar el cargo, la persona deberá estar basada en Tegucigalpa-Honduras

¿Qué ofrecemos?

- **Tipo de contrato:** Contrato permanente incluyendo beneficios de ley y otros beneficios propios de Rikolto.
- **Viajes:** Viajes ocasionales serán requeridos.
- **Salario:** a convenir

Tu rol

Garantiza la correcta y oportuna contabilización de las operaciones, el adecuado control y gestión de procesos administrativos, el cumplimiento de políticas y procedimientos de Rikolto y sus donantes, y el fortalecimiento del control interno.

Reporta a: Coordinador Financiero Región Meso

Posición en la organización: Miembro del equipo Operaciones.



Concretamente, tendrás las siguientes responsabilidades:

Gestión financiera

- Capacitar, acompañar y brindar seguimiento a las organizaciones socias locales en la gestión administrativa y financiera de los proyectos, incluyendo la revisión de reportes financieros de ejecución, documentación y soportes de gastos, cumplimiento de políticas y procedimientos institucionales, requisitos de los donantes y demás controles administrativos y financieros aplicables.
- Apoyar la preparación de información para auditorías externas, revisiones de donantes y procesos de control interno.
- Facilitar información financiera para toma de decisiones estratégicas y elaboración de propuestas de proyectos
- Identificar y gestionar riesgos financieros y administrativos.

Gestión contable

- Asegurar el registro completo, correcto y oportuno de las operaciones contables de Rikolto en Honduras en el sistema contable, de acuerdo con las políticas y procedimientos internos y la normativa nacional aplicable.
- Revisar, validar, y digitalizar la documentación soporte de las transacciones financieras y contables.
- Realizar conciliaciones bancarias y otras conciliaciones e integraciones de cuentas contables.
- Ejecutar y/o apoyar los procesos de cierre contable mensual y anual.
- Mantener actualizada y ordenada la información contable y financiera de la organización.
- Preparar información y reportes contables y financieros requeridos por Rikolto, auditores o entidades fiscalizadoras.
- Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de auditorías y revisiones financieras.

Gestión administrativa

- Apoyo al área de People & Organization (expedientes del personal, registro de vacaciones, otros).
- Gestionar procesos administrativos de contratación de bienes y servicios
- Asegurar archivo físico y digital adecuado.
- Gestión Operativa de Oficina (servicios, suministros, alquileres, vehículos, mantenimientos)
- Gestionar las solicitudes de anticipo de gastos y revisión de rendiciones de cuenta del personal.
- Actualización de inventario de activos fijos y bienes de Rikolto Honduras.
- Asegurar cumplimiento de normas de seguridad y funcionamiento de oficina.
- Gestionar la tesorería de la organización, incluyendo la programación y ejecución de pagos.



Perfil profesional y conocimiento técnico

Formación

- Profesional titulado o con experiencia demostrable en Contabilidad, Finanzas, Administración o carreras afines
- Especialización en gestión financiera de proyectos (deseable).

Experiencia

- Mínimo 5 años en roles contables y/o financieros.
- Manejo de ERP o sistema contable.
- Trabajo en ONG o cooperación internacional.
- Trabajo en entornos multiculturales
- Experiencia en gestión administrativa integral.
- Trabajo con organizaciones de productores.

Conocimientos técnicos

- Normativa laboral y tributaria hondureña.
- Elaboración de Presupuestos.
- Políticas de compras y control interno.
- Excel avanzado
- Herramientas básicas de IA
- Paquete de office.

Idiomas

- Inglés hablado y escrito (nivel intermedio) verificable.

Aptitudes y habilidades

- Gran afinidad con la misión y los valores de Rikolto.
- Alto nivel de organización.
- Rigurosidad y ética.
- Comunicación clara con equipos técnicos y manejo de grupos.
- Proactividad y autonomía.
- Habilidad para la priorización efectiva.
- Capacidad de autogestión.
- Capacidad de análisis, síntesis y redacción.
- Actúa con integridad y respeto hacia los demás.
- Desafía constructivamente a sí mismo y a los demás.

Otros requerimientos

- Ciudadano/a o residente en Tegucigalpa, Honduras
- Posibilidad de viajar al interior del país y en la región centroamericana.
- Licencia de conducir vigente.

¿Te interesa?

Los candidatos interesados deben enviar los siguientes documentos* al correo liseth.garate@rikolto.org con **asunto “Analista Financiero Administrativo Honduras”**

- Carta de motivación
- Perfil académico y laboral** (**PDF máximo 2 páginas***)

Fecha límite de la convocatoria 15 de octubre (17:00hrs GMT -6 Centroamérica)

* No será consideradas postulaciones con documentación que exceda los límites de páginas, o que presente documentación incompleta.

** No enviar diplomas hasta ser requeridos.