EXPERTISE FRANCE GROUPE AFD	**TERMINOS DE REFERENCIA**	
	Encargado.a de tesorería	
	Fecha de publicación	17/11/2026

País :	**ECUADOR**
Principal lugar de trabajo:	Quito
Viajes posibles:	Sí
Tipo de contrato:	Contrato de servicios profesionales
Departamento	Departamento geográfico
División:	Finanzas
Clasificación:	2026/EDT/16677

Contexto	Expertise France es la agencia pública para el diseño y ejecución de proyectos de cooperación técnica internacional. La agencia trabaja en cuatro ámbitos prioritarios: • gobernanza democrática, económica y financiera; • paz, estabilidad y seguridad; • clima, agricultura y desarrollo sostenible; • salud y desarrollo humano. En estos campos, Expertise France lleva a cabo misiones de ingeniería e implementación para proyectos de desarrollo de capacidades, movilización de conocimientos técnicos, así como una función de montaje de proyectos que involucra experticia pública y conocimientos privados. Con un volumen de actividad de 324 millones de euros, más de 500 proyectos en un centenar de países, Expertise France sitúa su acción en el marco de la política de solidaridad, influencia y diplomacia económica de Francia. En octubre de 2018, se abrió la primera oficina de Expertise France en América latina en Bogotá, Colombia. Desde esta fecha se desarrolló la actividad de la agencia en la región que cuenta hoy en día con varias oficinas de representación o proyectos. En Bogotá, está basada ahora la Dirección regional Andes, primera dirección regional de Expertise France, que implementa proyectos en los ámbitos del desarrollo sostenible y el medio ambiente, de la seguridad, de lo digital, o de la igualdad de género, entre otros sectores. La dirección cuenta con oficinas en Bogotá, Cali, Quito y Guayaquil, y pronto en Lima y La Paz. En Ecuador, Expertise France implementa varios proyectos, financiados por la Unión Europea y la AFD, en los ámbitos de la seguridad, la igualdad de género y el desarrollo sostenible, entre ellos EUFORT-EC, Mujeres Echando Raíces Biocomercio y SERPAZ y Seguridad para el desarrollo sostenible, con equipos en Quito y Guayaquil.

Depende de:	Responsable jerárquico N+1: Responsable administrativo y financiero (RAF) Responsable jerárquico N+2: Responsable país
Colaboración funcional:	Colombia: Equipo de la USP, área financiera principalmente Sede: Equipo de la Dirección de Asuntos Financieros
Colaboración interna:	Ecuador: equipos de proyectos
Colaboración externa:	Socios, proveedores, prestadores de servicios, autoridades fiscales, bancos, autoridades públicas, empresa de reclutamiento, etc…. (lista no exhaustiva)
Personal supervisado:	N/A
Áreas de especialización:	Gestión de tesorería, relaciones con los bancos, apoyo a las actividades financieras, fiscalidad, enlace con la Dirección de Asuntos Financieros para cuestiones contables
Diplomas/ Nivel de formación/ Experiencia deseada	- Profesional en contabilidad y/o finanzas - Título de CPA (Contador Público Autorizado) será valorado - Experiencia mínima de dos años en un puesto similar, preferiblemente en un contexto relacionado con proyectos de cooperación internacional o de solidaridad
Habilidades requeridas	Conocimientos: - Excelente dominio de las herramientas ofimáticas, particularmente Word y Excel, y de los programas de contabilidad - Conocimiento avanzado de los principios y métodos de gestión de tesorería - Conocimiento de la normativa tributaria ecuatoriana (IVA, retenciones, ISD) y de los requisitos de justificación de pagos de los proveedores de fondos (AFD, UE, BM) - Dominio avanzado del español, hablado y escrito - Un buen manejo del inglés o del francés será valorado Habilidades profesionales: - Capacidad demostrada para elaborar informes de tesorería precisos y detallados - Habilidad para mantener la confidencialidad y manejar información financiera delicada con ética y responsabilidad - Gestión eficiente de la tesorería y de las previsiones financieras - Optimización de la liquidez y gestión de las necesidades de financiación a corto plazo Habilidades interpersonales: - Capacidad de trabajo en equipo y con diferentes áreas - Responsabilidad, proactividad y autonomía. - Exactitud y precisión en el tratamiento de los datos financieros - Impecable integridad y ética profesional
Misión(es):	Trabajar como parte del equipo de Ecuador, bajo la supervisión del/ de la Responsable Administrativo y Financiero, y a cargo de la tesorería, las cuentas bancarias y la caja de la oficina. Ejecutar las operaciones de tesorería y preparar los insumos (previsiones de tesorería, conciliaciones, libros de banco y caja, expedientes contables) que el/la RAF controla y valida antes de su envío a la sede.

Actividades principales

(la siguiente lista no es exhaustiva)

Seguimiento de tesorería y pagos

- Ejecución de los pagos a terceros desde la cuenta local: transferencias en Ecuador y ocasionalmente en Francia y Latinoamérica basadas en opciones de pagos de acuerdo con los procedimientos de pago, una vez que el/la RAF (Responsable administrativo/a y financiero/a) haya controlado y validado las órdenes de pago y los BAP.
- Revisión de segundo nivel de los justificativos de las solicitudes de pago sometidas por los proyectos (check list de pago completo, coherencia de montos, datos del beneficiario y datos bancarios,…), antes de su validación por el/la RAF
- Correcta asignación de los anticipos de terceros
- Justificación adecuada de las cuentas de terceros
- Seguimiento diario de la situación de tesorería: actualización del fichero bancario, seguimiento de los saldos bancarios, transferencias bancarias y comisiones
- Consolidación de las previsiones de tesorería por proyecto, para control y validación del/de la RAF; seguimiento de la recepción de los fondos enviados por la sede
- Contabilización de las operaciones bancarias
- Contabilización de los gastos bancarios
- Seguimiento de los pagos con tarjeta corporativa si aplica
- Realización de las conciliaciones bancarias
- Gestión y custodia de la caja de la oficina; mantenimiento de los libros de banco y de caja
- Realización de las operaciones de tesorería en el fichero de gestión de tesorería
- Realización de conciliaciones mensuales de los estados de tesorería con el programa de contabilidad
- Preparación de los expedientes contables mensuales (banco y caja) para revisión del/de la RAF antes de su envío al servicio de tesorería de la sede, verificando la coherencia de descripciones, códigos contables y analíticos y tasas de cambio
- Gestión del fichero de seguimiento del IVA y seguimiento de los reembolsos, y preparación de los insumos para las declaraciones de impuestos (IVA, retenciones) coordinadas por el/la RAF
- Alertar oportunamente al/a la RAF sobre necesidades de liquidez, diferencias en las conciliaciones o anomalías en los justificativos

Actividades transversales

- Participar en las auditorías de proyectos aportando pruebas de pago y documentación de auditoría
- Participar en la preparación de los estados financieros mensuales, trimestrales, semestrales y anuales
- Archivar los documentos contables de la oficina y de los proyectos
- Apoyar al equipo financiero y contable en todas las tareas necesarias para el buen funcionamiento del departamento

Esta descripción de puesto puede estar sujeta a cambios continuos a medida que evolucionen las actividades de la agencia y surja la necesidad de adaptarse a ellas.
Además, el contenido de las actividades no es exhaustivo y se le podría pedir que realice otras tareas acordes con su área de especialización y dentro de su carga de trabajo.

Información adicional

- Lugar de trabajo: Quito, Ecuador
- Pre requisito: Nacionalidad ecuatoriana o estar en posesión de un Permiso laboral en Ecuador vigente en la fecha de inicio del contrato.
- Salario: Por negociar

Documentos a presentar

Los/las candidatos(as) interesados(as) deberán enviar su hoja de vida y carta de motivación antes del 29 de noviembre del 2026 (23:59 CET), incluir los contactos de 2 referencias laborales en contextos profesionales afines a esta posición.

El proceso de selección de los candidatos será en 2 fases:

- Se seleccionará una lista de candidatos en base a los documentos presentados y según los criterios listados en estos términos de referencia
- Los candidatos seleccionados serán contactados para realizar entrevista(s) y/o pruebas