

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PASANTE EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

1. ANTECEDENTES

TIERRALTA SRL es una empresa que desarrolla proyectos socioambientales con el fin de promover un desarrollo sostenible y responsable. Para garantizar una adecuada gestión administrativa y financiera de los proyectos en ejecución, se requiere la incorporación de un/a pasante que apoye en el seguimiento y control financiero, así como en tareas administrativas relacionadas.

2. OBJETIVO DE LA PASANTÍA

Apoyar al área administrativa financiera y a los responsables técnicos de proyectos en el seguimiento financiero, análisis de gestión y procesos administrativos, contribuyendo al fortalecimiento del control y la transparencia en la ejecución de los proyectos socioambientales.

3. PERFIL DEL PASANTE

- Estudiante de últimos semestres o egresado/a reciente de las carreras de Contaduría Pública, Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Financiera o afines.
- Conocimientos básicos de gestión financiera, presupuestaria y administrativa.
- Manejo de herramientas de ofimática (Excel avanzado deseable).
- Capacidad de análisis, organización y trabajo en equipo.
- Compromiso con la ética y la transparencia.

4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El/la pasante deberá trabajar de manera coordinada con el área administrativa financiera y los responsables técnicos de proyectos, cumpliendo las siguientes funciones:

- Realizar el seguimiento financiero de los proyectos socioambientales en ejecución.
- Apoyar en la elaboración de presupuestos, cronogramas financieros y matrices de costos.
- Monitorear el flujo de ingresos y egresos de proyectos, verificando la adecuada asignación de recursos.
- Revisar y consolidar información financiera y administrativa para informes de avance.

- Apoyar en el análisis de indicadores económicos y de gestión relacionados con los proyectos.
- Elaborar reportes financieros periódicos para clientes, entidades de control y la gerencia de TIERRALTA SRL.
- Contribuir a la identificación de riesgos financieros y proponer medidas de mitigación.
- Colaborar en la preparación de auditorías, evaluaciones y rendiciones de cuentas.
- Apoyar en el área administrativa con la generación de contratos y seguimiento de pagos.

5. DURACIÓN DE LA PASANTÍA

La pasantía tendrá una duración de **4 meses**, con posibilidad de extensión según desempeño y necesidades institucionales.

6. PLAZO DE POSTULACIÓN

Los (as) interesados (as) deben enviar su currículum vitae hasta el 17 de septiembre del 2025 horas 15.00 al correo electrónico proyectos@tierralta.org.

Además, llenar el formulario descrito líneas abajo:

<https://forms.gle/Ym9XeztTeFuSz7PC6> (ingresar desde una cuenta gmail)

Si tiene alguna duda o consulta sobre la convocatoria contactarse al correo electrónico proyectos@tierralta.org.