



WORLD WILDLIFE FUND INC
OFICINA DE PAIS
CHILE

Título del Puesto: Asistente Contable		
País /Base: Chile Oficina de País – Valdivia	Familia: Finanzas	Nivel: Asistente
Misión de WWF: Detener la degradación del ambiente en nuestro planeta y construir un futuro en el cual los seres humanos vivan en armonía con la naturaleza.		
Propósito del puesto: Bajo la supervisión de la Contadora Senior, el Asistente Contable es responsable de procesar pagos de manera confiable y oportuna, asegurando el cumplimiento de las regulaciones locales y de las políticas y procedimientos de WWF Chile. Asimismo, el/la asistente contable será responsable del apoyo en el cumplimiento de las obligaciones legales, fiscales, tributarias, de acuerdo con la normativa legal existente.		
Líneas de Supervisión y Gerencia: Este puesto pertenece al equipo de Operaciones Reporta a: Contadora Senior Supervisa a: n.a.		

Como organización nos guiamos por estos valores centrales de WWF:

VALENTÍA: Demostramos valentía a través de nuestras acciones, trabajamos por el cambio donde se necesita e inspiramos a las personas e instituciones para hacer frente a las mayores amenazas de la naturaleza y el futuro del planeta, que es nuestro hogar.

INTEGRIDAD: Vivimos los principios que pedimos a otros que cumplan. Actuamos con integridad, responsabilidad y transparencia, y confiamos en los hechos y la ciencia para guiarnos y asegurar que aprendamos y evolucionamos.

RESPETO: Respetamos las voces y el conocimiento de las personas y comunidades a las que servimos, y trabajamos para asegurar un futuro sostenible para todos.

COLABORACIÓN: Producimos impacto al nivel de los desafíos que enfrentamos mediante el poder de la acción colectiva y la innovación.

I. Responsabilidades clave

- Preparar los comprobantes de egresos y cheques, procesa transferencias electrónicas, depósitos bancarios, mantenimiento de la chequera, registro y recolección de facturas y otros documentos de soporte, asegurando de que estén correctamente documentadas y que los gastos sean permitidos de acuerdo con las políticas y procedimientos.
- Verificar que los pagos tengan la respectiva documentación soporte y autorizaciones completamente diligenciadas, además de incluir los códigos del proyecto y fuente donante donde se debe cargar el gasto. Verificar que se hayan hecho las retenciones en la fuente respectiva y correcta en los pagos a proveedores y terceros.
- Responsable de consultar proveedores y empleados en el Bridger.
- Emite los adelantos para viajes para el personal. Revisa los informes de viaje financieros, solicita aclaraciones y documentación respaldatoria si fuera necesario, asegurándose de tener informes de viajes completos y correctos.
- Realizar el ingreso de las entradas de Cuentas por Pagar en el sistema de contabilidad.
- Asegurar el cumplimiento de normas y procedimientos de la organización respecto a la rendición de gastos, tipos de documentos y montos a rendir por parte del equipo.
- Responsable de informar y capacitar al equipo respecto a las políticas y procedimientos de rendiciones de gastos.
- Apoyar a la Contadora Senior en el proceso de cierre mensual y anual de contabilidad, cumpliendo con las fechas establecidas.
- Mantener el archivo de contabilidad debidamente organizado y de acuerdo con la legislación local y las políticas internas de WWF.
- Apoyar en los procesos de auditorías internas y de los diferentes proyectos y hacer seguimiento a las recomendaciones en materia de pagos.
- Apoyar a la Contadora Senior con la elaboración de los libros contables y/o otra información requerida por la legislación tributaria chilena.
-
- Verificar el correcto funcionamiento del sistema de contabilidad, del sistema de nómina y el sistema de tributación y facturación electrónica; acorde con las IFRS y normas de contabilidad de la organización, las políticas institucionales de WWF, las condiciones de los donantes y/o las regulaciones gubernamentales
- Colaborar en actividades de planificación, monitoreo y evaluación del equipo de WWF Chile.
- Participar colaborativamente en actividades comunes de la oficina de WWF, incluyendo reuniones mensuales, anuales, de desarrollo organizacional, entre otras.
- Desarrollar todas aquellas responsabilidades que por la naturaleza de su trabajo puedan surgir y/o le sean asignadas por su supervisor.

I. Relaciones de trabajo:

1. Internas: Comunicación regular con la Contadora Senior al que reporta y de quien recibe orientación y guía. Estrecha colaboración con el equipo de operaciones, del cual es parte.

Trabajo cotidiano con los demás integrantes de WWF Chile. Además, se relaciona en forma diaria con el equipo de Contabilidad y Finanzas de nuestra casa matriz, del cual recibe guía y orientación.

2. Externo: Interactúa ocasionalmente con los beneficiarios, el personal del banco, los funcionarios fiscales, contratistas de servicios, consultores, y proveedores si es necesario.

II. Calificaciones mínimas:

Formación Académica (Grado o Título):

Título Profesional relacionado con contabilidad.

Experiencia Laboral:

- Experiencia mínima de 1 a 2 años en funciones similares a lo solicitado en esta Descripción de cargo

Conocimientos):

- Conocimiento financiero / contable de Organizaciones (Organizaciones sin fines de lucro de Preferencia)
- Conocimiento y experiencia en labores de auditoría y control interno.
- Conocimiento de legislación relacionada al área (tributaria, laboral y administrativa).
- Fluidez en español (escrito y hablado) y deseable dominio de inglés (escrito y hablado).
- Dominio de entorno Windows. Indispensable: MS Office (Word y Excel a nivel intermedio), manejo de correo electrónico (de preferencia Outlook). Conocimiento de Asistentes de Inteligencia Artificial (de preferencia Claude o Copilot)
- Deseable dominio de manejo de base de datos
- Deseable dominio en ERP's de cualquier tipo.
- Conocimiento de sistemas de reuniones remotas (Zoom, Teams).

Competencias:

- Construir relaciones de trabajo
- Manejo de Tareas
- Cumplimiento de estándares
- Orientación a resultados
- Atención al detalle
- Manejo efectivo del tiempo
- Organizado, con alto grado de sentido de responsabilidad.
- Integridad.
- Capacidad de mantener registros financieros precisos.
- Sensibilidad por la conservación ambiental.