



FEYAC

Fundación del Empresariado
Yucateco A.C.

CONVOCATORIA

Título del puesto: Auxiliar administrativo proyecto comunitario

Lugar: Mérida, Yucatán

Jornada Laboral: Jornada diurna, con horario de 8:30 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.

Fecha de inicio: entre el 18 y 25 de mayo 2022

Descripción General

La **Fundación del Empresariado Yucateco A.C. – FEYAC** es la organización de todos los empresarios yucatecos con estatus de Fundación Comunitaria. Opera de forma autónoma, sin fines lucrativos o partidistas, con el compromiso de promover programas y proyectos que beneficien a grupos vulnerables o marginados en nuestro Estado.

En la FEYAC, impulsamos el desarrollo integral y sostenible de las personas y las comunidades en Yucatán; impulsamos la cultura de la responsabilidad social en el sector empresarial y la sociedad en general; impulsamos los procesos de instalación de capacidades en la Sociedad Civil Organizada para favorecer su institucionalización; incidimos en programas y políticas públicas en beneficio de un trabajo más integral y participativo del gobierno y la sociedad; promovemos la cultura de la sostenibilidad internamente, entre nuestros grupos de interés y en la sociedad en general y; mantenemos las alianzas necesarias para lograr nuestros objetivos.

Responsabilidades principales

Objetivo del puesto: Realizar actividades de apoyo a las labores administrativas y de supervisión de proyecto en campo.

Funciones:

- Facturación
- Recepción de documentos de pago y preparación de pagos
- Seguimiento, y control de documentos legales (Contratos / convenios / nóminas)
- Verificación contable de los CFDI y conciliación de facturas pagadas
- Supervisión en campo de requisitos técnicos del proyecto

Actividades:

- Emitir facturas y enviarlas a los donantes
- Enviar recordatorios de pagos y contactar al donante para el seguimiento cuando sea necesario
- Recepción, verificación y clasificación de facturas para pago, así como llevar un formato de



FEYAC

Fundación del Empresariado

incidencias y soluciones

- Verificar las discrepancias y resolver los problemas de facturación con las áreas correspondientes.
- Validación de los comprobantes fiscales ante el portal del SAT
- Recepción y preparación de solicitudes de pago y órdenes de compra para el proyecto comunitario
- Mantener actualizado el reporte de activos fijos a través del formato de registro de activo fijo proporcionado por el despacho contable y hacer las clasificaciones correspondientes al cierre de cada mes.
- Seguimiento y actualización de expedientes y nóminas
- Integración, y actualización de expediente de proveedores
- Elaborar y entregar la documentación contable al despacho de contabilidad correspondiente
- Realizar supervisión en campo al proyecto comunitario de acuerdo con requisitos establecidos en el convenio de colaboración
- Documentar las observaciones realizadas en las visitas a campo
- Entre otras

Competencias y perfil requerido

- Compromiso con la visión y misión de Fundación del Empresariado Yucateco A.C.
- Licenciatura en Administración de Empresas, Contabilidad u otras carreras afines
- Por lo menos un año de experiencia en labores relacionadas con el cargo
- Proactividad, responsabilidad, orden, trabajo en equipo, vocación de servicio, integridad, planificación y organización, manejo de la información bajo el principio de confidencialidad, capacidad de análisis, competencias comunicacionales oral y escrita, cumplimiento de instrucciones, total disposición y trabajo bajo presión.
- Licencia de conducir vigente
- Deseable conocimiento en Salesforce

Para postular

Enviar currículum vitae a Abril Cimé Aké al correo electrónico acime@feyac.org.mx, a más tardar el día 8 de mayo de 2022. Por favor incluir dos referencias profesionales con datos de contacto en el CV. Se evaluará la documentación y se hará una selección de las personas que serán contactadas para entrevistas (fechas clave más abajo). Los resultados serán comunicados por correo.

Únicamente daremos seguimiento a los perfiles seleccionados. Por favor, abstenerse de comunicarse vía telefónica o correo electrónico para conocer el estatus del proceso de selección.

Beneficios



FEYAC

Fundación del Empresariado
Yucateco A.C.

Régimen de contratación: régimen de asalariados, nómina con prestaciones por la duración de la implementación del proyecto (11 meses)

Fechas clave 2022

Vigencia de convocatoria:	2 al 8 de mayo 2022
Primera fase de selección, entrevistas iniciales:	9 al 11 de mayo 2022
Segunda fase de selección, entrevistas a candidatos seleccionados:	11 al 13 de mayo 2022
Decisión final:	16 de mayo 2022
Fecha de inicio:	Entre el 18 y 25 de mayo 2022