

**LA ASOCIACIÓN DE INTERÉS CENTRO REGIONAL DE INNOVACIÓN EN VACUNAS Y BIOFÁRMACOS AIP (CRIVB AIP), INVITA A POSTULARSE PARA APLICAR A LA SIGUIENTE POSICIÓN:**

**OFICIAL DE FINANZAS Y CONTABILIDAD DEL CENTRO REGIONAL DE INNOVACIÓN EN VACUNAS Y BIOFÁRMACOS AIP (CRIVB AIP)**

El CENTRO REGIONAL DE INNOVACIÓN EN VACUNAS Y BIOFÁRMACOS AIP (CRIVB AIP), es una asociación de interés público, sin fines de lucro, con personería jurídica reconocida por el Ministerio de Gobierno, regulada por la Ley 39 de 8 de agosto de 2018 y el Decreto Ejecutivo 265 de 28 de diciembre de 2018, modificado por el Decreto Ejecutivo 26 del 24 de octubre de 2023. El CRIVB AIP tiene como domicilio el Edificio 205, Clayton, Ciudad del Saber, Panamá, y tiene entre sus principales objetivos contribuir con el desarrollo e investigación de vacunas, biofármacos y anticuerpos monoclonales en el país como un tema de seguridad nacional. Así como contribuir a la autosuficiencia en vacunas esenciales para el calendario básico de inmunización del Ministerio de Salud de la República de Panamá y los países de la región latinoamericana, a fin de combatir los grandes problemas de salud pública.

**MISIÓN:**

La misión del CRIVB AIP es utilizar la innovación e investigación de vanguardia para acelerar el desarrollo de vacunas y otros biológicos que eviten el sufrimiento humano.

**VISIÓN:**

La visión de CRIVB AIP es ser una institución de excelencia de acceso rápido y universal a vacunas y biológicos a través de la innovación e investigación para la población panameña y la comunidad regional e internacional.

**Sus fines específicos:**

El CRIVB AIP desarrollará las siguientes actividades principales:

1. Realizar investigación en vacunas y biofármacos que permita demostrar que son seguros, inmunogénicos y eficaces
2. Producir vacunas, anticuerpos monoclonales, biofármacos y sus variantes para consumo local y regional.
3. Potenciar la capacidad de innovación local en áreas de gran importancia tecnológica.
4. Llevar a cabo actividades de fortalecimiento de capacidades técnicas de capital humano, transferencia de conocimiento, y similares.
5. Producir y diseminar conocimientos y tecnologías destinadas a contribuir en la promoción de la salud y calidad de vida.

**OBJETIVO DEL CARGO**

Realizar gestiones financieras del CRIVB AIP.

Buscamos un profesional del área de finanzas con experiencia para gestionar las operaciones diarias del departamento de finanzas para proyecciones financieras y registros contables.

Deberá realizar los registros de información contables, facturas, manejo del auxiliar de cuentas por cobrar, emisión de cheques, transferencias y pagos por ACH de las cuentas por pagar, elaboración de las conciliaciones bancarias, planilla y coordinación de auditorías internas y externas.

Nuestro candidato ideal debe tener grandes capacidades analíticas para crear y generar informes y previsiones financieras. Para desempeñar este cargo satisfactoriamente, debes tener aptitud para la resolución de problemas y ser capaz de trabajar en equipo.

## **REQUISITOS**

### ➤ **Educación:**

- Licenciatura en Finanzas, Economía, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Contabilidad y afines
- Idoneidad de Contador Público Autorizado (CPA) expedida por la Junta Técnica de Contabilidad del Ministerio de Comercio e Industrias. (altamente valorados)
- Maestría será valorada

### ➤ **Experiencia:**

- Al menos 5 años de experiencia en el área financiera, preferiblemente en organizaciones sin fines de lucro, organizaciones no gubernamentales, de instituciones u organizaciones de investigación y/o sector industrial biomédico.
- Conocimiento de la normativa fiscal y contable de Panamá y de organismos internacionales.
- Preparación de informes financieros periódicos para la alta dirección y entidades externas (donantes, organismos de control, etc.).
- Soporte en la auditoría interna y externa de las actividades financieras.
- Registros contables de todas las operaciones financieras de la Asociación.
- Monitoreo y control de los flujos de efectivo, cuentas por cobrar y por pagar.
- Apoyo en la preparación y revisión de los estados financieros mensuales, trimestrales y anuales.
- Apoyo en la elaboración y seguimiento de presupuestos de proyectos de investigación y desarrollo.
- Control de gastos para asegurar que se mantengan dentro del presupuesto asignado.
- Apoyo en la gestión financiera de los proyectos de investigación y desarrollo, ayudando a garantizar la asignación eficiente de los fondos.
- Coordinación con otros departamentos y equipos de proyectos para la correcta ejecución de los presupuestos.
- Excelentes capacidades analíticas para gestionar grandes cantidades de datos.
- Atención al detalle y precisión.
- Habilidad para establecer prioridades en el trabajo.

### ➤ **Competencias Técnicas:**

- Conocimiento avanzado de herramientas financieras y contables (Microsoft Excel, software de contabilidad – SAGE 50 (PeachTree).
- Capacidad para elaborar informes financieros y hacer presentaciones claras y concisas.
- Conocimiento en la gestión de presupuestos, control de costos y análisis financiero.

### ➤ **Habilidades**

- Organización y atención al detalle.
- Actitud proactiva y orientada a resultados
- Honestidad, puntualidad y responsabilidad.
- Capacidad para analizar, tomar decisiones y resolver problemas.
- Pensamiento estratégico, adaptativo e innovador.
- Capacidad de planificación, organización y control del trabajo.
- Buenas habilidades de comunicación escrita y verbal.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Responsabilidad
- Proactividad
- Confidencialidad

### ➤ **Idiomas:**

- Dominio del español (requisito indispensable).
- Conocimientos de inglés intermedio (requisito indispensable).

### **FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Realizar transacciones diarias, incluidas las cuentas por cobrar y pagar, el libro mayor y las conciliaciones bancarias.
- Elaborar estados financieros.
- Coordinar las auditorías externas.
- Preparar informes de ejecución presupuestaria.
- Gestionar el cierre de fin de mes y fin de año.
- Llevar y controlar la caja menuda.
- Manejo de la planilla Obrero Patronal.
- Realización de reporte SIPE a la Caja de Seguro Social
- Reporte de Planilla 03 a la DGI.
- Organizar los datos financieros en información utilizable y mantener registros actualizados.
- Realizar el seguimiento de los objetivos financieros y contables.
- Establecer políticas y procedimientos contables, en consonancia con los objetivos de la empresa.
- Elaborar informes de rendición de cuentas trimestralmente.
- Archivar documentos bajo su responsabilidad.
- Garantizar el cumplimiento de los reglamentos y de la ley.
- Realizar cualquier otra función asignada al puesto.
- Manejo de Caja Menuda.
- Trámites Bancarios e Institucionales.
- Recepción, Revisión de Gestiones de Cobros y Pago a Proveedores
- Elaborar la ficha del proyecto SINIP del banco de proyecto del Ministerio de Economía y Finanzas.

### **HABILIDADES DE PLANIFICACIÓN:**

- Revisar y analizar los documentos que amparan las contrataciones y determinar conforme a la Ley y Reglamento de contratación pública.
- Verificar y Analizar la disponibilidad presupuestaria para solicitar la reserva de gasto.
- Elaborar presupuesto anual siguiendo formato del CRIVB AIP
- Llevar registro con fechas de renovación de servicios y/o contratos anuales, semestrales o cual sea el caso.
- Todas las actividades arriba descritas según orden de prioridad que designe a criterio propio o comunicado

### **DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE DURANTE EL PROCESO DE PRESELECCIÓN**

- Hoja de vida en el idioma español en la que se indique la experiencia del candidato, que evidencie los conocimientos, experiencia y habilidades, que cumple con el perfil requerido.
- Copia de Diplomas obtenidos. En caso de ser solicitado, debe poder presentar los originales.
- Constancia de certificaciones y capacitaciones.
- Al menos 2 cartas de Referencia Laboral.

**SALARIO:** de B/. 2,700.00 mensual, negociable según capacidades y experiencia demostrada.

**DEDICACIÓN:** Tiempo completo.

**HOJAS DE VIDA Y DOCUMENTOS SOLICITADOS SE RECIBIRÁN HASTA EL 11 DE ABRIL DE 2025 HASTA LAS 5:00 P.M. (HORA EXACTA), HORA LOCAL DE PANAMÁ (UTC - 5 H) AL CORREO ELECTRÓNICO [reclutamientocrivb@senacyt.gob.pa](mailto:reclutamientocrivb@senacyt.gob.pa)**