



Service. Healing. Transformation.

Contador República Dominicana One World Surgery

One World Surgery (OWS) es una ONG cuya visión es un mundo comprometido con una atención quirúrgica segura, oportuna y accesible. Nuestra misión es despertar el espíritu de servicio y transformar vidas proporcionando acceso a una atención quirúrgica de alta calidad en todo el mundo. OWS financia y gestiona el centro quirúrgico de primer nivel Sagrada Familia Surgery Center en Honduras, así como un segundo centro quirúrgico en la República Dominicana. Nuestra organización se dedica a ayudar a miles de pacientes desfavorecidos a recibir atención quirúrgica y primaria. OWS también se esfuerza por ayudar a cientos de médicos, enfermeras y otros profesionales a contribuir de forma positiva a la salud mundial. Con el apoyo de 150 compañeros de equipo en todo el mundo, One World Surgery organizó casi 50 misiones médicas y contó con más de 1000 voluntarios en Honduras y la República Dominicana en 2022. One World Surgery tiene una sólida cultura basada en valores y orientada a la misión, con compañeros de equipo apasionados y altamente comprometidos en toda la República Dominicana, Honduras y Estados Unidos. Encarnamos el espíritu de servicio y buscamos aprender y mejorar continuamente para ampliar nuestro impacto en los pacientes, los voluntarios y las comunidades. Fomentamos entornos de trabajo favorables en los que los compañeros de equipo pueden utilizar sus habilidades y crecer profesionalmente. Nos conectamos regularmente como equipo global para celebrar los hitos personales y organizativos.

Contable – One World Surgery

Reporta a: Director financiero (con sede en EE. UU.), Director de operaciones (con sede en la República Dominicana).

Subordinados directos: Coordinador financiero (República Dominicana).

Tipo: Tiempo completo | Directivo

Resumen del puesto:

El contable desempeñará la función de profesional financiero en la República Dominicana, supervisando todas las operaciones financieras locales y garantizando el cumplimiento de la normativa financiera dominicana. Este puesto es fundamental para mantener la integridad fiscal, apoyar el crecimiento programático y colaborar con equipos transfronterizos. El contable reportará al director financiero con sede en Estados Unidos y gestionará a un coordinador financiero local.

El contable ayudará al director financiero (con sede en EE. UU.) y al director de operaciones (con sede en la República Dominicana) del Centro Quirúrgico en las operaciones diarias del centro, haciendo hincapié en las necesidades contables, financieras y de la cadena de suministro del centro. El contable debe estar plenamente alineado con la misión y los valores de la organización para ayudar a apoyar su desarrollo con las mejores prácticas para abordar las necesidades globales de atención quirúrgica, centrándose en los objetivos, la misión y los valores fundamentales de One World Surgery.

Resumen: Responsabilidades clave

- Dirigir todas las operaciones financieras de la sede de la República Dominicana, incluyendo la elaboración de presupuestos, la presentación de informes y el cumplimiento normativo.

- Supervisar y orientar al coordinador financiero, garantizando la puntualidad y la precisión de los procesos financieros.
- Mantener unos controles internos sólidos y garantizar el cumplimiento de las políticas financieras de One World Surgery.
- Proporcionar informes financieros puntuales al director financiero y apoyar la toma de decisiones estratégicas.
- Colaborar con los equipos financieros de Estados Unidos y Honduras para garantizar la coherencia y la transparencia entre las entidades.
- Apoyar los requisitos de presentación de informes de donantes y subvenciones, garantizando la precisión y la alineación con las expectativas de los financiadores.
- Supervisar el flujo de caja, las relaciones bancarias y los pagos a los proveedores.
- Ayudar en la revisión de las adquisiciones y los contratos para garantizar la viabilidad financiera y el cumplimiento normativo.
- Participar en la planificación interfuncional y contribuir a la estrategia financiera de la organización.

Responsabilidades detalladas:

- El contable presta apoyo al director de operaciones, al equipo de hospitalidad, al director clínico, al director de programas y al director médico.
- Gestiona los procesos contables, desde la solicitud de fondos hasta la presentación de recibos.
- Carga los extractos bancarios, las solicitudes y aprobaciones de cheques/pagos y los recibos mensuales en QuickBooks y en la carpeta compartida de Teams para el equipo de OWS de EE. UU.
- Se asegura de que el proceso de fin de mes se realice antes de que finalice el primer día del mes.
- La conciliación bancaria en QuickBooks debe realizarse cada mes después del cierre del mes.
- Auditoría interna del mes anterior para garantizar la exactitud.
- Imprime y revisa los informes de fin de mes de QuickBooks y los envía por correo electrónico a los directores y gerentes.
- Revisa el presupuesto frente a los resultados reales y se reúne con el gerente en el país.
- Realiza análisis de cuentas cuando se le solicita.
- Responsabilidad de dirigir la auditoría e informar al director financiero en EE. UU.
- Recopilar las solicitudes de cheques y emitirlos una vez aprobados por los jefes de departamento.
- Coordinar el desembolso de las compras mensuales/bimensuales de suministros médicos, de oficina, de mantenimiento y de limpieza.
- Ayudar con los cálculos y el procesamiento de las nóminas.
- Recibir, copiar y mantener una documentación ordenada de todos los recibos.
- Realizar un seguimiento y organizar los ingresos para los depósitos semanales
- Enviar los recibos y cualquier otra documentación al Departamento de Contabilidad de NPH.
- Ayudar al director financiero con el proceso presupuestario anual resumiendo la información anterior o recopilando las cotizaciones de precios necesarias.
- Mantener los controles contables, de nóminas y de compras recomendando y ayudando a supervisar las políticas y procedimientos.
- Mantener la seguridad financiera siguiendo los controles internos.
- Prepara los pagos verificando la documentación y solicitando los desembolsos.
- Prepara informes financieros especiales recopilando, analizando y resumiendo la información y las tendencias de las cuentas.
- Mantiene y protege las operaciones de la organización manteniendo la confidencialidad de la información financiera.
- Supervisa y orienta sobre el uso correcto de los fondos en efectivo de cada departamento.
- Revisa, crea y actualiza la política y los procedimientos financieros.
- Proporcionar orientación a la dirección sobre los procesos contables y fiscales en la República Dominicana, para garantizar la adecuada adaptación de los sistemas contables.
- Actuar como representante ante la Tesorería de la Seguridad Social.
- Supervisar y controlar las cuentas por pagar.
- Supervisar y controlar las cuentas por cobrar.

- Presentar los distintos formularios relacionados con la actividad comercial de la organización a la

Dirección General de Impuestos Internos (DGII), tal y como se describe a continuación:

Presentar el informe sobre compras, gastos y costos (Formulario 606), que recopila todas las facturas por compras, importaciones y pagos a proveedores formales e informales, adjuntando la información relevante al informe.

- Frecuencia: Mensual.
- Plazo: 15 de cada mes.

Presentar el informe sobre pagos por servicios en el exterior (Formulario 609). Este formulario recopila todos los pagos realizados en el extranjero o por servicios prestados.

- Frecuencia: mensual.
- Fecha límite: el día 15 de cada mes.
- Garantizar el cumplimiento de las retenciones aplicables a los proveedores.
- Otras tareas asignadas y proyectos especiales.

REQUISITOS REQUERIDOS

Formación:

- Licenciatura en contabilidad, finanzas o un campo relacionado (se prefiere un máster o un título de CPA).
- Mínimo de 3 a 7 años de experiencia progresiva en finanzas, idealmente en entornos sin ánimo de lucro o internacionales.
- Conocimientos avanzados de programas como Word, Excel, PowerPoint, Microsoft Form y Microsoft Teams.
- Sólidos conocimientos de la normativa financiera y la legislación laboral de la República Dominicana.
- Experiencia en la gestión de personal y en el trabajo en entornos interculturales.
- Fluidez en español e inglés (escrito y hablado).

Habilidades y atributos:

- Sólidas habilidades organizativas, analíticas y de comunicación.
- Compromiso con los estándares éticos y el trabajo orientado a la misión.
- Orientado a los detalles y a los plazos, organizado y responsable.
- Habilidades de pensamiento crítico, resolución de problemas, gestión del tiempo y resolución de conflictos.
- Excelentes habilidades de comunicación verbal y escrita.
- Capacidad para manejar información confidencial de alto nivel.
- Capacidad para establecer y mantener relaciones de trabajo con personas de diversos orígenes.
- Capacidad para ejecutar y priorizar múltiples proyectos simultáneamente.
- Se adapta a una organización cambiante y en crecimiento.
- Mantiene un ambiente de trabajo positivo, fomentando una actitud de comunicación y cooperación entre los empleados.
- Comunica, interpreta y promueve los valores de One World Surgery.

Ubicación: Las instalaciones de One World Surgery están ubicadas en la propiedad de Nuestros Pequeños Hermanos en San Pedro de Macorís.

Beneficios: One World Surgery ofrece todos los beneficios requeridos por la ley dominicana, servicio de autobús privado para empleados y almuerzo durante todos los días de trabajo.

Para aplicar llene el formulario [aquí](#).