



Puesto: Coordinación de Gestión Presupuestal y Rendición de Cuentas

Objetivo del puesto: Asegurar el seguimiento, control y documentación del ejercicio presupuestal y financiero de los recursos otorgados por financiadores, cumpliendo con los lineamientos institucionales y normativas de rendición de cuentas. Asimismo, gestionar convenios y contratos que respalden legal y financieramente las relaciones con terceros.

Reporta a: Dirección de Administración

Modalidad: Híbrida (presencial en Ciudad de México y Remota).

Perfil:

- Licenciatura en Contaduría, Administración, Finanzas o carrera afín.
- Experiencia al menos de 2 años en áreas de control presupuestal, administración de proyectos o rendición de cuentas (indispensable en organizaciones de la sociedad civil o con recursos externos).

Habilidades requeridas:

- Control presupuestal, administración financiera, formatos de reportes para financiadores.
- Manejo avanzado de Excel y paquetería Office.
- Gestión documental y archivo digital.
- Planeación y organización.
- Atención al detalle.
- Trabajo colaborativo y comunicación efectiva.
- Pensamiento analítico y orientación a resultados.

Principales funciones:

- Supervisar el uso correcto de los recursos asignados a proyectos, asegurando que se ajusten a los presupuestos autorizados.



- Elaborar y presentar informes financieros conforme a los requerimientos de cada financiador.
- Validar con el área contable la correcta codificación y registro de los gastos en sistemas administrativos.
- Recabar y organizar comprobantes y documentación de respaldo en archivos digitales.
- Redactar, revisar y actualizar convenios de colaboración y contratos de servicios, alineados con los lineamientos internos y legales aplicables.

Ofrecemos:

- Rango salarial entre \$30,000.00 y \$31,000.00 pesos brutos.
- Prestaciones conforme a la ley.

Personas interesadas: Enviar CV a igonzalez@youthbuildmexico.org