

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Introducción:

Caritas de Venezuela es una organización de promoción y asistencia social de la Iglesia Católica, sin fines de lucro, no gubernamental y con personalidad jurídica propia, constituida por la Conferencia Episcopal Venezolana.

Objetivo: Invitación a participar en la convocatoria para la selección y contratación de personas naturales para el cargo de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

Ubicación:

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO OPERATIVO

Objetivo del Cargo: Organizar y archivar soportes financieros, expedientes de las personas que prestan sus servicios para el Proyecto, asistir al Coordinador Regional en sus labores, y monitorea las ejecuciones de las actividades.

Funciones Principales

1. Mantener el orden en los archivos y documentos Administrativos.
2. Prestar apoyo en la realización de informes económicos y financieros.
3. Apoyar los procesos de auditoría internos y externos.
4. Informar oportunamente el avance de los proyectos.
5. Gestionar la documentación local de los proyectos y la información recibida.
6. Apoyar las actividades operacionales del Proyecto a nivel regional.
7. Velar por la integridad de los insumos recibidos para la ejecución del proyecto.
8. Monitorea las entregas de insumos del proyecto a nivel Regional.
9. Recopilar las listas de verificación de las actividades.
10. Registrar a los beneficiarios.
11. Prestar asistencia a los beneficiarios.
12. Mantener una conducta adecuada en el trabajo y mantener relaciones respetuosas con el equipo de trabajo —supervisores y coordinadores—
13. Asistir a cursos de capacitación o entrenamiento y participar en forma activa.
14. Cualquier otra actividad que le sea asignada, ya que las funciones y responsabilidades
- 15.

Requisitos Mínimos:

- **Formación académica:** Bachiller con experiencia en el área de administración.
- **Experiencia Laboral:**
- **Competencias:**
 - Compromiso Organizacional
 - Trabajo en equipo

- Búsqueda de información
- Orientación al servicio
- Orientación a resultados

Fecha límite para la presentación de solicitudes: Inicia el 25-06-2026 con cierre el 28-06-2026.

Los interesados deberán enviar su síntesis curricular en versión PDF al correo:

- **Soc. Janeth Márquez**, Directora Ejecutiva Nacional de Cáritas de Venezuela:
caritasvenezuela@gmail.com, janethmar0107@gmail.com