

Título:	Gerente de Contabilidad de Impuestos
Jefe Directo:	Gerente Global de Contabilidad
Reportes Directos:	No
Locación:	Lima, Perú
Fecha Limite:	31 de Enero, 2018

Acerca de Pro Mujer

Líder en su campo, Pro Mujer es una organización que trabaja por el desarrollo de las mujeres. Funciona como una empresa social impulsada por su misión en la que se aprovecha el poder de la innovación para generar ideas transformadoras y sostenibles que la potencian. Pro Mujer permite a las mujeres desarrollar todo su potencial y les brinda servicios vitales que las ayudan a salir de la pobreza, manejar emprendimientos exitosos, a invertir en su propio bienestar y a contribuir al progreso de sus familias y comunidades. Hoy, Pro Mujer atiende a casi 300,000 mujeres en Argentina, Bolivia, México, Nicaragua y Perú y emplea a más de 1,800 personas comprometidas con su causa en América Latina y Estados Unidos.

Desde 1990, Pro Mujer ha desembolsado más de USD\$3 mil millones de dólares en pequeños préstamos. También ha proporcionado capacitación en negocios y empoderamiento; atención médica preventiva, primaria y de salud reproductiva a millones de mujeres y sus familias en América Latina, transformando así sus vidas y comunidades.

Descripción de la Posición

Coordinar la planeación tributaria y asesorar la gestión fiscal en cada uno de los países donde Pro Mujer tiene presencia que asegure la eficiencia y efectividad de la gestión impositiva, así como garantizar el control, supervisión y monitoreo del cumplimiento de las obligaciones fiscales para disminuir riesgos de contingencia fiscal

Responsabilidades

- Gestionar el talento humano de los contadores de impuestos de cada uno de los países;
- Coordinar la planificación tributaria anual de cada una de las operaciones país donde opera Pro Mujer buscando eficiencia y mitigación de riesgo;
- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones tributarias en los plazos establecidos por las leyes de cada país;
- Realizar el análisis local y global de las obligaciones tributarias de las empresas considerando el entorno legal y regulatorio de cada país, permitiendo anticipar contingencias;
- Supervisar los procesos de resguardo de la información, archivos o expedientes físicos y electrónicos de la imputación tributaria de las empresas de acuerdo al tiempo establecido por la legislación local;
- Aprobar conciliaciones, declaraciones e informativas fiscales la Conciliación Fiscales para la presentación al regulador;

- Realizar informes sobre el estado de las obligaciones tributarias. Asesorar sobre las implicancias fiscales ante la creación de nuevos negocios, servicios, productos, procesos y otros que se vean afectado por la legislación fiscal;
- Asesorar o proponer consultas tributarias;
- Coordinar, monitorear, supervisar e implementar las medidas correctivas de la unidad de gestión de impuestos;
- Coordinar la atención de las auditorías fiscales y de estudios de precios de transferencias;
- Proponer políticas para la determinación y uso de escudos fiscales en cumplimiento a ley de cada país;
- Liderar la implementación de nuevas o ajustes de políticas y procesos tanto manuales como automáticos para el cumplimiento normativo;
- Proponer planes de capacitación para asegurar la actualización de los contadores de impuestos;
- Realizar otras funciones afines que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Requisitos

- Formación profesional en Administración de Empresas, Economías, Banca y finanzas, Ingeniería Comercial o similares;
- Licenciado en Derecho con Especialidad en Derecho Tributario o Licenciado en Administración de Empresas o Contaduría Pública y Finanzas con Post grado en Tributación;
- Experiencia mayor a 2 años en puestos similares;
- Gerencia y Ética Empresarial, Análisis Económico-Financiero, Normas de Información Financiera, Planificación Financiera;
- Conocimiento y entendimiento de leyes y sistemas tributarios de la región; Conocimiento y entendimiento de normatividad de la OCDE;
- Software financieros, ERP, MS Office, Excel Avanzado;
- Idioma ingles nivel avanzado.

Para aplicar, por favor enviar su solicitud a al correo electrónico HR@PROMUJER.ORG. Por favor envíe su resumen personal y una carta de presentación en donde indique las razones por las cuales usted se ajusta al perfil del puesto. Es muy necesario que indique sus expectativas salariales.

Ninguna aplicación será considerada si es enviada directamente al personal de Pro Mujer.