



**Nombramiento del
Jefe de Finanzas y Administración**

1. El Director Ejecutivo saluda atentamente a los Miembros de la Organización y desea comunicarles que, tras haber llevado a cabo el procedimiento estipulado en la Regla 48 del Reglamento de la Organización Internacional del Café, decidió promover al Sr. Sean Garden al puesto de Jefe de Finanzas y Administración de la Organización. El Sr. Garden ha estado ejerciendo el puesto de Jefe de Finanzas y Administración desde que, a finales de marzo de 2017, se jubilara el anterior titular del cargo, Sr. David Moorhouse. Anteriormente ejercía el cargo de Oficial de Finanzas e Informática.
2. Se adjunta el texto del *curriculum vitae* del Sr. Garden.

SEAN GARDEN

EMPLEO

Abril 2006 – actualidad

Organización Internacional del Café

Oficial de Finanzas e Informática

- Preparación de cuentas mensuales y de cierre de ejercicio, presupuestos anuales y previsiones
- Nómina y Fondo de Previsión
- Gestiona la relación con asesores profesionales, incluidos bancos y firmas de auditoría
- Facilita la comunicación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y de la Commonwealth y con firmas de abogacía y compañías de seguros
- Sistemas de informática, gestión de redes y adquisición de hardware y software
- Actuó en calidad de Jefe de Finanzas y Administración en ausencia del titular del cargo
- Administración de recursos humanos
- Administración del edificio y de las instalaciones de conferencia
- Gestión de salud y seguridad

Principales logros

- Desempeñó un papel fundamental en la organización, planificación y puesta en práctica, dentro del presupuesto y con puntualidad, de la reestructuración y renovación de las instalaciones de la Organización, incluida la red informática y la actualización del servidor
- Redujo el gasto del presupuesto de informática en el primer año, en un 25%, mediante la reestructuración de contratos. Prorrogó la duración del hardware de tecnología de la información y lo pasó de un ciclo de tres años a otro de cinco, con lo que consiguió un ahorro del 15% al año
- Junto con el Jefe de Finanzas y Administración colaboró con abogados y administradores para conseguir la resolución satisfactoria de desacuerdos
- Asumió responsabilidades constantemente más allá de sus tareas habituales y desarrolló aptitudes en política de recursos humanos

Julio 2003 – abril 2006

Gestión interina

A partir de julio de 2003 trabajó como gestor interino en las siguientes empresas:

Metris Therapeutics Ltd., RioTech Pharmaceuticals Ltd., Green Biologics Ltd., Gellatly Hankey (Red Sea) S.C.

Desempeñó las funciones de interventor financiero, enlace entre la secretaría y los accionistas de la empresa, miembro de la Junta, colaborador en la reestructuración y el plan de desarrollo de la empresa.

Diciembre 2001 – julio 2003

Metris Therapeutics Ltd.

Interventor financiero

Responsabilidades adicionales:

- Responsable directamente ante el Director Gerente y el Vicepresidente Ejecutivo
- Gestión de tesorería y tributaria
- Enlace entre la secretaría y los accionistas de la empresa
- Gestión de los servicios del sitio web en funcionamiento
- Servicios de sistemas de información y tecnología
- Gestión de salud y seguridad

Principales logros

- Logró con éxito la venta del servicio y los activos de la empresa en el marco temporal preciso para asegurar reservas en efectivo sostenibles para la venta de la propiedad intelectual de la empresa.
- Asumió responsabilidad por la gestión del servicio, además de las responsabilidades habituales, cuando se dimitió el gerente de los servicios, y consiguió un ahorro considerable para la organización

Junio 1999 – diciembre 2001

Metris Therapeutics Ltd.

Administrador financiero

- Preparación y control de cuentas mensuales y anuales, retención fiscal, IVA y rendimiento económico anual presentados directamente al Oficial Financiero Jefe
- Coordinación y ejecución de presupuestos de la empresa
- Proyecto de modelización financiera

- Secretario del Comité de Auditoría
- Administrador del plan de pensión personal y de grupo
- Administrador de red
- Organizó reuniones de trabajo para el personal sobre el software de la empresa

Agosto 1996 – junio 1999

Gellatly Hankey International Limited

Gerente financiero

- Preparación y control de cuentas financieras, administrativas y legales, mensuales y anuales, incluidos análisis de informes y cuentas mensuales de empresas asociadas del exterior
- Control de todos los aspectos del proceso de adquisición, desde solicitud de proforma hasta la conclusión de pedidos con letra de crédito y pago contra entrega de documentos
- Establecimiento de acuerdos de concesionario, enlace directo con fabricantes y búsqueda de posibilidades de nuevas operaciones comerciales

Septiembre 1993 – agosto 1996

Baldwin Industrial Limited

Administrador de Cuentas

- Preparación de cuentas mensuales y anuales y flujo de caja
- Proyecto de análisis de cifra de negocios anual de grupo de £25 millones
- Inversión en diligencia debida
- Formulación y ejecución de un sistema de hojas de cálculo de contaduría
- Adquisición de hardware y software de informática y equipo de telecomunicaciones

TÍTULOS

Abril 1993 Universidad de Guelph, Canadá

Licenciatura en Economía y Gestión Empresarial

El programa combinó una orientación analítica de la economía con el impulso aplicado de cursos comerciales y perspectivas provenientes de las ciencias sociales. Se abarcaron todos los aspectos de los siguientes cursos:

- Macro y micro economía
- Contabilidad financiera y administrativa
- Mercados de acciones y teoría financiera
- Gestión de mercadotecnia, ventas y operaciones comerciales
- Gestión de recursos humanos