

Convocatoria de una plaza:

Adjunto Administración y Finanzas de Arquitectura Sin Fronteras

Descripción

En dependencia de la Junta Directiva y en colaboración con los Coordinadores de Proyectos deberá asegurar la buena gestión financiera y administrativa de la organización.

Esta plaza está financiada por el Programa de Trabajo y Formación, dirigida **ÚNICAMENTE** a personas que se encuentren en situación de ser beneficiarios del PIRMI e inscritos en el SOC, preferiblemente **mayores de 55 años**.

Las entrevistas se realizarán el día 29/12/2016 por la tarde en nuestra sede en C/Murcia, 24, Barcelona

Abstenerse aquellas personas que no cumplan dichos requisitos.

Funciones

1. Asegurar el funcionamiento del sistema administrativo y contable
2. Realizar la propuesta del presupuesto económico y financiero así como su seguimiento
3. Supervisar el seguimiento Económico de los Proyectos Financiados
4. Gestionar la tesorería de la Oficina Central y supervisar la gestión de Tesorería de las DT
5. Realizar la gestión administrativa de los RRHH
6. Realizar la gestión fiscal de la Entidad

Tareas/Responsabilidades

Contabilidad y Gestión Tesorería

1. Elaborar los Estados Contables de la Entidad y garantizar su cierre mensual
2. Elaborar las cuentas anuales de la organización.
3. Coordinar la labor de la Auditoría Externa.
4. Ofrecer apoyo continuado a los referentes de Administración de las demarcaciones territoriales en sus actividades contables.
5. Revisar y actualizar las normas y procedimientos administrativos y contables existentes
6. Establecer medidas de control interno
7. Elaborar los presupuestos anuales de la entidad y supervisar los de las Demarcaciones territoriales
8. Realizar el seguimiento económico del presupuesto, estableciendo mecanismos adecuados de seguimiento.
9. Diseñar e implementar los informes económicos necesarios para la toma de decisiones de la Entidad
10. Realizar la gestión de tesorería de la OC (pagos, cobros , gestión liquidez)
11. Supervisión del seguimiento económico de los diferentes proyectos junto al equipo técnico
12. Asegurar el conocimiento del sistema contable y del sistema de información administrativa y financiera a todo el personal de la organización vinculada a proyectos, presupuestos y seguimiento económico
13. Supervisión de la gestión de la base de datos y cuotas de los socios
14. Análisis económico financiero de la asociación

15. Coordinación con la Junta Nacional (para la elaboración del presupuesto de la Asociación, medidas de control interno, supervisión presupuestos, seguimiento, informes de gestión...)

Área Fiscal y Laboral

16. Realizar la liquidación de impuestos
17. Gestionar la administración de los recursos humanos de la oficina (nóminas, vacaciones, contratos, gestión de riesgos laborales, seguros).

Perfil y requisitos

Formación

Profesional con Licenciatura en Económicas o Administración de Empresas o Diplomatura en Empresariales o bien experiencia demostrada (mínimo 4 años) en cargo con funciones y tareas similares a las requeridas. Se valorará formación adicional en gestión de entidades no lucrativas

Experiencia

Experiencia en puesto similar durante, al menos, 4 años
Se valorará experiencia en Departamento de Contabilidad, Finanzas en Entidades no Lucrativas
Se valorará experiencia demostrable en seguimiento económico de proyectos financiados por Entidades Públicas

Aptitudes y Capacidades

Persona organizada, sistemática, proactiva y comprometida.
Habilidades de planificación y organización
Capacidad para dirigir pequeños grupos de voluntarios
Capacidad de análisis e iniciativa.

Otros requisitos

Dominio del paquete office (Word, Excel y PowerPoint).
Dominio del programa CONTA-PLUS
Conocimientos de tributación ONGs y relaciones laborales
Dominio castellano
Conocimiento del mundo asociativo

Retribución y condiciones

Contrato laboral a jornada completa durante un año, con posibilidad de continuación.
Retribución aproximada: 1.200€ brutos/mes

Candidaturas

Enviar CV y carta de motivación a la dirección asf@asfes.org antes del día 29 de diciembre de 2016 a las 12h.
Sólo se contactará con las candidaturas preseleccionadas.