


Responsable del departament d'administració, comptabilitat i subvencions

FUNDACIÓ TREC

 Enviar CV a cferrer@fundaciotrec.org

 Fins al 21 de juliol de 2023

OFERTA LABORAL:

La Fundació TREC necessita contractar una persona per donar suport tècnic en l'àmbit econòmic i de subvencions de l'entitat.

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL:

La Fundació TREC és una entitat de 24 persones treballadores. Aquesta posició depèn de la Direcció de l'entitat i forma part de l'equip de coordinació de TREC, amb qui la persona seleccionada haurà de treballar conjuntament per a elaborar els pressupostos de l'entitat, fer-ne seguiment i presentar els tancaments, així com preparar i justificar els pressupostos dels ajuts públics que obté l'entitat en processos públics de concurrència competitiva (subvencions) i convenis seguint la normativa legal d'aplicació, les normatives de bases i les directrius de la direcció.

FUNCIONS i TASQUES:

- Justificar pressupostos de projectes i accions específics finançats via subvencions públiques, dins dels terminis establerts per les convocatòries, assegurant el compliment normatiu que cada finançador estableixi.
- Elaborar la part econòmica dels comptes justificatius dels ajuts i distribuir la despesa entre els diferents projectes d'acord amb el pressupost i amb el quadre de cofinançadors.
- Vetllar per mantenir un control adequat enfocat a obtenir la màxima transparència, la rendició de comptes als donants i la seguretat jurídica de la justificació econòmica dels fons obtinguts.
- Integrar la justificació tècnica dels projectes en una memòria per justificar les accions realitzades.
- Controlar les fases comptables de les subvencions i els reintegraments de les subvencions.
- Elaborar i controlar els pressupostos i estats de comptes de l'entitat.
- Elaborar tancaments comptables i de tresoreria.

- Elaborar informes i recopilació de dades sobre la gestió comptable, financera i de tresoreria.
- Gestionar la tresoreria.
- Gestionar la comptabilitat a través del programa SAGE.
- Vetllar per la correcta aplicació de les disposicions legals que incideixen en la comptabilitat. Gestionar el diferents impostos i la presentació de declaracions.
- Donar suport i vetllar per a un correcte funcionament de la part laboral a la gestoria en matèria de contractació administrativa.

PERFIL PROFESSIONAL:

- Titulació universitària en Economia, Administració d'Empreses o Administració Pública o Relacions Laborals o similar.
- Imprescindible ús avançat de l'eina de full de càlcul.
- Coneixements dels programes SAGE i B2router.
- Idiomes: català (acreditat nivell C1), castellà.

EXPERIÈNCIA REQUERIDA:

- Experiència en entitats del Sector Social
- Experiència en la gestió comptable d'una entitat.
- Experiència en la gestió de tresoreria
- Domini en la confecció comptes justificatius de subvencions, adscrits a finançament públic.
- Experiència en lloc de treball i tasques similars. Es valorarà especialment l'experiència en la justificació econòmica de subvencions d'àmbit autonòmic català i municipal.
- Coneixement de la normativa i de la tramitació de subvencions a nivell municipal, autonòmic i estatal.
- Experiència en la tramitació de subvencions específiques, per exemple COSPE, de la línia del Departament de Drets socials de la Generalitat de Catalunya.
- Experiència en la interpretació de bases de convocatòries i normativa aplicable.
- Es valorarà experiència en la presentació d'impostos, nòmines i seguretat social.

HABILITATS I COMPETÈNCIES:

- persona sistemàtica, rigorosa, analítica, autònoma i amb iniciativa en la resolució de problemes.
- capacitat analítica i sintetitzadora de la informació econòmica a presentar
- capacitat organitzativa i de planificació de les tasques
- proactivitat en les seves funcions
- flexibilitat davant les diferents tasques i el treball d'equip
- compromís amb projectes de l'àmbit social

CONDICIONS LABORALS:

- Contracte indefinit
- Jornada completa 37h setmanals flexibilitat horària i amb opció a teletreball un cop la persona s'hagi integrat a l'entitat i a les seves responsabilitats.
- Salari: 25.000€ possibilitat de millora un cop hagi iniciat amb èxit la feina.

PROCÉS DE SELECCIÓ:

Les persones interessades en presentar la seva candidatura han de:

1. respondre [aquest qüestionari](#) (és un requisit imprescindible per a contemplar la candidatura)
2. fer arribar un CV actualitzat a cferrer@fundaciotresc.org indicant en l'assumpte: GE_JUL_23_Nom_cognoms
3. en cas d'anar avançant en el procés de selecció, serà imprescindible la resolució d'un cas pràctic.

Es contactarà amb les candidatures preseleccionades per acordar entrevistes personals. Les persones candidates que no hagin rebut cap comunicació per part de l'entitat poden donar per desestimada la seva candidatura.