Descripció

Coopdemà cerca per a dos dels seus clients una persona administrativa-comptable a jornada completa. Aquesta persona desenvoluparia la seva jornada en dos llocs de treball de característiques molt similars, concretament en dues cooperatives de treball associat, situades a Barcelona. Ambdós clients són projectes consolidats, que requereixen la incorporació en la seva estructura d'una persona que es responsabilitzi de la comptabilitat i de la gestió administrativa, en coordinació amb Coopdemà, la seva assessoria externa.

Busquem preferentment una persona amb experiència en l'àrea comptable i en l'administració i gestió d'entitats de l'Economia Social i Solidària.

Tasques a desenvolupar

• Fer les tasques comptables pròpies de l'entitat: facturació, mecanització, arxiu, gestió de tresoreria, conciliació bancària i manteniment de la documentació oficial.

• Coordinar-se amb l'assessoria de l'entitat per a facilitar la informació necessària per la presentació dels models tributaris i la gestió dels contractes i nòmines.

• Donar suport a l'assessoria externa en la preparació del pressupost anual i del control pressupostari periòdic, seguiment i previsió de tresoreria.

• Donar suport a l'equip tècnic en la preparació dels pressupostos de programes i projectes, amb especial atenció en la justificació econòmica de les subvencions aconseguides.

Característiques del lloc de treball

• Jornada total de 40 hores setmanals, distribuïda entre les dues empreses cooperatives (dos centres de treball completament diferenciats en la relació laboral), sota la supervisió i coordinació de l'assessoria Coopdemà.

Perfil

• Experiència professional similar de mínim 3 anys en llocs d'administració i comptabilitat.

• Experiència i coneixements en la gestió d'entitats no lucratives o cooperatives.

• Titulació de grau mitjà en Econòmiques, Empresarials i/o Gestió i Administració d'empreses.

• Domini del paquet Microsoft Office.

- Experiència en l'ús de programes de comptabilitat o ERP.
- Imprescindible domini de català i castellà.
- Autonomia, capacitat d'adaptació, empatia i habilitats interpersonals.
- Interès per formar part dels projectes cooperatius.

Es valorarà:

- Experiència en l'àmbit associatiu, personal o professional.
- Interès en formar part d'un projecte de l'Economia Social i Solidària.
- Pro activitat i iniciativa.
- Coneixement i experiència en gestió de subvencions públiques i finançament privat.

S'ofereix:

- Incorporació immediata.
- Contractes eventuals, amb possibilitat de permanència.
- Jornada total, entre totes dues contractacions, de 40 hores setmanals.
- Condicions salarials a concretar durant l'entrevista.

Si t' interessa:

Enviar el CV a coopdema.seleccio@gmail.com amb la carta de motivació.

Data límit: 25/09/2019.

Una vegada finalitzat el termini, revisarem les candidatures i contactarem amb les persones preseleccionades per a realitzar una entrevista personalitzada.