

## CONVOCATORIA LABORAL FUNDACIÓN JUANSOÑADOR

<b>Puesto de trabajo:</b>	<b>Técnico/a de Gestión y Contabilidad soporte NAVISION (Área de Gestión y Administración)</b>
<b>Lugar:</b>	León, Sede. Av. Antibióticos, 126.
<b>Descripción de las funciones:</b>	<p>Trabjará en el equipo de área de gestión y administración de la sede de la entidad, bajo la coordinación del área y la supervisión del Coord. de Gestión, realizando funciones de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Contabilidad</b> financiera y analítica ajustada a los criterios y normativa fiscal de Fundaciones y Asociaciones.</li> <li>Soporte a la implementación y desarrollo de <b>NAVISION</b></li> <li><b>Control de gastos</b> de proyectos y subvenciones.</li> <li><b>Control de tesorería</b>, pagos, cobros, facturación, relación con proveedores, certificados de donaciones, conciliaciones bancarias, control de caja de efectivo, etc...</li> <li><b>Elaboración de informes</b> financieros y contables</li> <li>Elaboración de <b>presupuestos</b>.</li> <li><b>Fiscalidad</b></li> <li>Cualesquier <b>otras tareas</b> propias de un departamento de administración (gestión documental y archivo, tareas administrativas varias, soporte al resto de áreas...)</li> </ul>
<b>Requisitos:</b>	<p><b>Titulación académica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Grado/Licenciatura en Ciencias Económicas y Sociales. (preferiblemente <b>ADE</b> o similar con especialidad en Contabilidad)</li> <li>Valorable formación específica en el ámbito de gestión en el Tercer Sector de Acción Social</li> </ul> <p><b>Perfil competencial:</b></p> <p>Buscamos una persona con una base técnica, conocimientos y experiencia en contabilidad del tercer sector, así como en departamentos de administración.</p> <p><b>Competencias necesarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos y experiencia en contabilidad preferiblemente de entidades del tercer sector.</li> <li>Dominio herramientas ofimáticas (paquete office), con nivel avanzado en <b>Excel</b> y aplicaciones online (entorno google, webs bancarias,...)</li> <li>Manejo de <b>sedes electrónicas</b> de las distintas entidades</li> <li>Alto nivel de compromiso, trabajo y cumplimiento de plazos y objetivos</li> <li>Capacidad de razonamiento analítico, <b>trabajo en equipo</b> y adaptación al cambio.</li> <li>Persona <b>resolutiva</b> con atención al detalle y orientación a la resolución de tareas y la mejora continua.</li> <li>Resiliencia, autonomía, empatía, motivación, confidencialidad y proactividad.</li> </ul>

	<p><b>Experiencia acreditable:</b> Experiencia demostrable en departamentos contable/administrativos de entidades sin ánimo de lucro y/o en empresas de al menos <b>2 años</b>.</p> <p><b>Requisitos internos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquirir el compromiso de adhesión al <i>Código de Conducta</i> que recoge el Sistema de Protección a Niños, Niñas, Adolescentes y Personas en Situación de Vulnerabilidad implementado en la Fundación JuanSoñador.</li> <li>• Adquirir el compromiso de cumplimiento del Protocolo de Prevención del Acoso Sexual y Acoso por Raton de Sexo y conocimiento del Plan de igualdad.</li> <li>• Disponer del <i>Certificado del Registro Sexual de Delincuentes Sexuales</i>, que garantice estar exento de delitos de naturaleza sexual. Mostrar disposición para la renovación de este certificado de forma anual o según proceda.</li> </ul>
<p><b>Se valorará:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Madurez humana:</b> Equilibrio afectivo, sensibilidad por los valores sociales, motivación vocacional positiva para este tipo de tareas. Capacidad de trabajo en equipo, de aprendizaje, de planificación y organización, rigurosidad, comunicación, dinamismo.</li> <li>• <b>Identidad:</b> coherencia con la misión, visión y valores de la Fundación JuanSoñador.</li> <li>• <b>Experiencia de trabajo o voluntariado</b> en ambientes salesianos.</li> <li>• <b>Disponibilidad</b> para participar en tareas de sensibilización y de formación inicial y continua dentro de la entidad.</li> <li>• Valorable experiencia con ERPs, en especial Microsoft Dynamics 365 BC [NAVISION]</li> <li>• Valorable experiencia en diseño, planificación y seguimiento de <b>proyectos</b>.</li> <li>• Se valorará <b>certificado de discapacidad</b></li> </ul>
	<p><b>Tipo de contrato:</b> Temporal Eventual</p> <p><b>Marco laboral:</b> Según <i>Convenio colectivo Estatal de Reforma Juvenil y Protección de Menores</i></p> <p><b>Fecha incorporación:</b> Inmediata.</p> <p><b>Duración:</b> 8 meses.</p> <p><b>Jornada:</b> 38,5 horas semanales de lunes a viernes</p>
<p><b>Presentación de CV:</b></p>	<p><b>Fecha límite para presentar currículum:</b> 19 de Octubre 2022</p> <p>Se hará una preselección para pasar a entrevista personal. Se confirmará fecha y lugar para las entrevistas personales.</p> <p>Enviar currículum, poniendo en el <b>asunto:</b> <b>Ref. Técnico/a de Gestión y Contab.</b></p> <p><a href="mailto:rrhh.asturias_cyl@fundacionjuans.org">rrhh.asturias_cyl@fundacionjuans.org</a></p> <p><b><u>Solo se tendrán en cuenta aquellos CV que cumplan todos los requisitos exigidos</u></b></p>