

Per seguir treballant en els camps de l'arquitectura, l'enginyeria i l'urbanisme amb vocació de transformació social i tenint cura del nostre entorn, necessitem incorporar a l'equip una persona:

SUPORT EN GESTIÓ I ADMINISTRACIÓ

Perfil de la persona candidata

Requisits:

- Cicle formatiu de grau mitjà en Gestió i Administració d'Empreses.
- Experiència laboral en àmbit comptable/fiscal.
- Ús avançat del paquet office, especialment taules de càlcul.
- Capacitat de treball cooperatiu, empatia i habilitats interpersonals i de cura.
- Persona ordenada i metòdica amb habilitats i interès pels càlculs numèrics.
- Resident a Barcelona o rodalies.

Es valorarà:

- Titulació universitària d'Administració i Direcció d'Empreses o Ciències econòmiques.
- Coneixements en gestió de RRHH.
- Experiència contrastada en utilització de programa de gestió Contaplus.
- Experiència en gestió i justificació de subvencions.
- Experiència i/o vinculació amb el món cooperatiu i/o de l'economia social i solidària, voluntariat i moviments socials, educació en temps de lleure, ...

Descripció de les funcions del lloc de treball

Conjunt de tasques de gestió administrativa i financera necessàries per al correcte funcionament de la cooperativa, que principalment consisteixen en:

- Suport en el control econòmic i de recursos humans de les diferents àrees de la cooperativa, col·laborant i coordinant-se amb la persona encarregada del control financer de la cooperativa.
- Realitzar les tasques comptables de l'entitat: mecanització de la documentació comptable, arxiu i gestió dels documents oficials.
- Coordinació amb la gestoria per portar al dia els temes comptables, fiscals i laborals i alhora, la presentació d'impostos en els terminis corresponents.
- Realitzar les tasques associades a la presentació i justificació de subvencions atorgades a la cooperativa.
- Suport en temes organitzatius i logístics de l'entitat.
- Suport en la redacció i seguiment del pla de gestió anual de l'entitat.
- Atenció telefònica i via mail.

Condicions laborals

- Jornada laboral 20h setmanals amb possibilitat d'ampliar-la a curt termini. Horari de matins.
- Retribució en 12 pagues de 8.145,00€ a 9.370,00€ anuals segons l'experiència de la persona seleccionada.
- Data prevista d'incorporació: Immediata.
- Possibilitat d'incorporació com a soci/a a mig termini.

Podeu enviar els currículums a ofertes@celobert.coop amb una carta de motivació fins el **20 / 03 / 2020**