

## BUSQUEM TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ

Estem buscant una persona que tingui coneixements i experiència en gestió econòmica d'entitats del tercer sector amb el següent perfil i tasques:

### Tasques principals: gestió econòmica

- Revisió de la comptabilitat, facturació mensual i tancaments trimestrals
- Seguiment de la facturació amb proveïdors i clients
- Confecció de pressupostos per clients
- Conciliació bancària
- Realització de les justificacions econòmiques de subvencions
- Control de la documentació administrativa de la cooperativa
- Donar suport administratiu als altres departaments i treballadors/es
- Coordinació setmanal amb el responsable d'administració

### Requisits

- Capacitat d'organització, gestió del temps, treball en equip, autonomia personal, flexibilitat i adaptabilitat
- Estudis superiors en economia i empresa
- Coneixement i experiència en la gestió i el funcionament econòmic i financer de cooperatives, associacions i/o empreses
- Coneixements de gestió, administració i/o comptabilitat
- Experiència en presentació, seguiment i justificació de subvencions públiques
- Coneixements ofimàtics en fulls de càlcul
- Escriure fluidament en català formal

### Es valorarà

- Formació específica en gestió d'entitats sense ànim de lucre o economia social
- Alta capacitat d'aprenentatge d'ús d'eines digitals de gestió (ERP)
- Coneixements i experiència en l'àmbit de l'ESS i el cooperativisme
- Participació en el món associatiu i en el lleure comunitari
- Coneixements en programari de gestió, administració, economia, etc.

### Condicions

- Contractació a 20 h. setmanals com a tècnic/a d'atenció especialitzada nivell A
- Activitat principalment de matins
- Sou de 1033 € mensuals bruts (12395,97 € anuals en 12 pagues)
- Contracte indefinit fix
- Possibilitat d'ampliar la jornada laboral durant el proper any
- Possibilitat de teletreball al 60% a negociar

### Procés de selecció i incorporació

- Enviar carta de motivació i CV a [persones@meseducacio.coop](mailto:persones@meseducacio.coop) amb l'assumpte "plaça ADMIN"
- Entrevistes i incorporació immediata