

Plaza a cubrir:	1 Oficial Administrativo/a para el Área de Economía y de Capital Humano
Referencia:	OFI
Nº Convocatoria:	10/2023

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO A CUBRIR:

### MISIÓN

Bajo dependencia de la Jefatura de la Unidad, apoyo en las actividades de gestión económica de la Fundación Biodiversidad (FB)

### FUNCIONES ASIGNADAS AL PUESTO

- Verificación de las facturas, recibos y hojas de gastos, de acuerdo con las normas.
- Comunicación y seguimiento de las incidencias de las facturas, recibos y hojas de gastos haciendo un seguimiento hasta su subsanación.
- Preparación de documentación escaneada (facturas, recibos, hojas de gasto, nóminas y pagos) para certificaciones de los Fondos Estructurales y otros proyectos cofinanciados por la Comisión Europea, incluyendo sellado de los gastos.
- Atender peticiones de documentación de auditorías y fiscalizaciones: IGAE, Tribunal de Cuentas y otras auditorías privadas o públicas.
- Dar respuesta a la circularización de auditorías de los proveedores y los beneficiarios de ayudas.
- Relación con proveedores y empresas suministradoras de servicios.
- Colaborar con la mejora de procesos y organizar la documentación económica de los proyectos y de la Unidad en general, teniendo en cuenta las Normas Legales y las de la FB.
- Revisar para firma de la Subdirección liquidaciones de proyectos de convocatoria de ayudas y europeos.
- Apoyar y llevar el seguimiento del presupuesto del proyecto de Servicios Generales del Área de Asesoría Jurídica y Servicios Generales.
- Apoyo en el registro contable de todas las operaciones.
- Cualquier otra función encomendada por la Jefatura, la Subdirección y la Dirección.

### PERFIL REQUERIDO

- Titulación de Grado universitario (también antiguas Diplomatura y Licenciatura) en CC sociales, Administración y Dirección de Empresas, Económicas y/o Ciencias Empresariales, Políticas y de la Administración o equivalente.
- También podrán ser seleccionadas personas con tituladas con Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas o equivalentes.
- Experiencia de, al menos, 3 años en gestión contable, económica de proyectos y de subvenciones y/o convocatorias de ayudas

### SE VALORARÁ

- Experiencia de, al menos, dos años en o para el sector público
- Formación en gestión económica y fiscal
- Nivel avanzado de Excel

## PUNTUACIONES:

La adecuación del curriculum a las funciones de la plaza y al perfil requerido/valorado (hasta un máximo de 6 puntos de 40).

La experiencia profesional previa en esta plaza se valorará con el 85% de los puntos de la fase de concurso (hasta un máximo de 34 puntos de 40) conforme al siguiente desglose:

Si la experiencia profesional previa es en este puesto y en la FB se valorará con hasta un máximo de 6 puntos (o la puntuación proporcional para las fracciones de año) por cada año de experiencia en el puesto. Límite 24 puntos o 60% de la fase de concurso.

Hasta un máximo de 2 puntos (o la puntuación proporcional para las fracciones de año) por cada año de experiencia en el desarrollo de funciones equivalentes en puestos similares de la FB u otras entidades del sector público. Límite 10 puntos o 25% de la fase de concurso.

Para la fase de oposición se realizará una prueba escrita de conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones asignadas.

## CONDICIONES DEL PUESTO

- Contrato indefinido con arreglo a la legislación vigente, con categoría profesional de Oficial Administrativo/a.
- Sueldo Bruto Anual: 17.219,21€
- Ubicación del puesto de trabajo: sede de la Fundación Biodiversidad en Madrid.