

Plaza a cubrir:	1 Oficial Administrativo de 1ª (interino) Área de Régimen Económico, Financiero y Presupuestario.
Referencia:	FCH.OFP.3
Nº Convocatoria:	3/2016

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO A CUBRIR:

Funciones asignadas al puesto:	<ul style="list-style-type: none"> • Tareas administrativas en el Área de Régimen Económico, Financiero y Presupuestario. • Relación con proveedores y empresas suministradoras de servicios. • Revisión y administración de las facturas del área. • Tramitar el correo, mensajería, llamadas, etc. • Control de gasto y cumplimiento de contratos en vigor. • Gestión y codificación de archivo. • Control de Tesorería y Gastos (conocimientos contables y financieros) • Gestión de la Tesorería y Caja • Gestión de BBDD y programas nivel medio-alto (conocimientos Access, ERP, excell...) • Otras labores similares que le sean encomendadas, en colaboración con las distintas áreas de la casa.
Perfil requerido:	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico especialista, o equivalente. • Conocimientos y experiencia en Tesorería. • Conocimientos actualizados de contabilidad financiera y tributaria • Experiencia mínima de dos años en tareas similares. • Dominio de Microsoft Office (Word, Excel, Access, etc.) a nivel usuario.
Se valorará	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos y experiencia en plan general contable adaptado a entidades sin ánimo de lucro. • Estudios de Grado, Licenciatura o diplomatura. • Mejora de los requisitos exigidos. • Experiencia en ERP. • Conocimientos de bases de datos. • Capacidad de organización, adaptación y relación personal.
Condiciones del puesto:	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato eventual (interinidad) con arreglo a la legislación vigente. • Ubicación del puesto: Madrid. • Sueldo Bruto Anual: 20.380,74€ • Duración inicialmente prevista hasta 5 o 6 meses, o superior, en función de la duración de la baja por IT.