Oferta laboral – Técnico/a administrativo/a del Área de Cultura Gitana

Descripción de empleo

La Fundació Privada Pere Closa es una entidad gitana, que nació hace 28 años, y que dedica sus esfuerzos e ilusiones a conseguir la formación y la promoción del pueblo gitano en Cataluña y a potenciar su imagen positiva, preservar su rico legado cultural y darlo a conocer al resto de la sociedad.

Para el desempeño de este puesto de Técnica Administrativa, es imprescindible tener experiencia en la tramitación de convocatorias de subvenciones y su correspondiente justificación económica. Igualmente, se precisa una persona con trayectoria en la confección y seguimiento de presupuestos de proyectos. Esta persona será la responsable económica del Área de Cultura Gitana de la entidad.

Responsabilidades:

- Realización de solicitudes y justificaciones de proyectos (convocatorias públicas y privadas).
- Gestión de documentación de las administraciones públicas y organizaciones privadas (Boe, Agencia Tributaria, trámite de embargos, Seguridad Social, resoluciones, requerimientos, etc.).
- Gestión de cobros y facturas.
- Contabilización de facturas y extractos bancarios.
- Gestión de documentación.
- Gestión proveedores y compras.
- Asistencia en las gestiones internas de la entidad.
- Asistencia al equipo directivo.
- Gestión de RRHH.
- Atención de llamadas telefónicas y correo electrónico
- Gestión de documentación de las administraciones públicas y organizaciones privadas (Boe, Agencia Tributaria, trámite de embargos, Seguridad Social, resoluciones, requerimientos, etc).

Requisitos:

- Titulación en Grado Superior de Técnico/a administrativo/a o superior.
- Experiencia profesional en un puesto similar de un mínimo de cinco años.
- Conocimiento de la gestión administrativa de entidades sin ánimo de lucro.
- Dominio del paquete Microsoft Office 365º y aplicativos de las diferentes administraciones y organizaciones privadas.
- Redacción correcta en lengua castellana y catalana y se valorará el conocimiento de la lengua inglesa.
- Certificado negativo de antecedentes de delitos sexuales actualizado.

Aptitudes:

Organización, proactividad, autonomía, iniciativa, confidencialidad, empatía, flexibilidad y capacidad de trabajo en equipo.

Ofrecemos:

- Ser parte del equipo de una de las entidades gitanas más importantes de Cataluña y líder en el ámbito educativo.
- Incorporación inmediata.
- Jornada laboral completa de 37,5 horas semanales.
- Retribución de 19.133,62 € brutos anuales. (Convenio Lleure Educatiu)
- Contrato indefinido con un mes de prueba.

Las personas interesadas deberán enviar el CV a la dirección de correo electrónico: cultura3@fundaciopereclosa.org