

OFERTA DE TREBALL

Cap d'Administració

Ref. 2301

La Fundació iSocial és una organització sense ànim de lucre nascuda fa quatre anys per iniciativa d'un conjunt d'entitats del tercer sector social. Actualment compta amb **15 entitats membres de Catalunya i d'Euskadi**, i la seva seu principal està situada al Districte @22 de la ciutat de Barcelona.

La missió de la Fundació és **promoure la innovació en el sector dels serveis socials**, actuant com a **punt de trobada i nexa de col·laboració i apropament** entre les organitzacions públiques i privades que operen en el sector dels serveis socials, les universitats i centres de coneixement, les empreses, els professionals i els ciutadans. Des de la seva constitució l'any 2018 ha esdevingut un **referent reconegut en matèria d'innovació social**.

iSocial ofereix una oferta de treball atractiva per a un/a professional que desitgi incorporar-se a una **organització jove, innovadora i en procés de creixement**, en projectes relacionats amb la millora de les condicions de vida de les persones més vulnerables de la nostra societat.

Busquem una persona **activa, curiosa, desperta, amb moltes ganes d'aprendre** per mitjà de projectes molt dinàmics i socials. La creativitat està en el nostre ADN i tenim l'ambient ideal si vols créixer amb nosaltres aportant els teus talents i connectant-te amb persones i innovacions tecnològiques i socials d'avantguarda.

Responsabilitats del lloc de treball

- Comptabilitat analítica.
- Seguiment pressupostari i control de les desviacions per centres de cost/projectes.
- Elaboració del pressupost anual de la fundació i seguiment del mateix.
- Elaboració d'informes per als diferents òrgans de la fundació.
- Vetllar pel correcte compliment de la normativa fiscal, administrativa i de gestió.
- Elaboració de la proposta de pressupost a presentar als finançadors públics o privats per als nous projectes, juntament amb la persona coordinadora de cada projecte.
- Recopilació, des del moment en que es rep la resolució d'aprovació d'un projecte, de tota la documentació i informació necessàries per a l'establiment de les pautes a seguir ja des de l'inici, tenint com a objectiu la justificació periòdica i final del projecte.
- Control de la correcta implementació econòmica dels projectes, de manera coordinada amb les persones coordinadores i tècniques de cada projecte.
- Elaboració de les memòries econòmiques finals en els formularis normalitzats requerits per cada organisme finançador.
- Preparació de documentació econòmica dels projectes, presentació i resposta als requeriments relatius a les justificacions econòmiques presentades, amb encàrrec d'informes d'auditoria en els casos en què sigui necessari.

- Seguiment del pressupost dels diferents projectes conjuntament amb les persones coordinadores, i amb assistència a reunions locals o internacionals quan es consideri oportú.

Requisits mínims

- Titulació universitària adient per al lloc de treball
- Experiència mínima de 2 anys en tasques i responsabilitats semblants
- Coneixement de la normativa de subvencions a nivell català, estatal i europeu.
- Bon coneixement de comptabilitat.
- Bon domini del paquet office, especialment del full de càlcul (Excel)
- Idiomes: Imprescindible català, castellà i un nivell mig-alt d'anglès.
- Disponibilitat per viatjar en algunes ocasions.

Competències

- Molt bona organització del temps i de la pròpia feina
- Ordenat/ada, i metòdic/a
- Capacitat analítica i d'aprenentatge
- Capacitat d'innovació en processos de gestió interna
- Treball en equip de forma interpersonal i autonomia
- Empatia, capacitat d'establir relacions interpersonals
- Bona adaptabilitat al canvi i flexibilitat
- Coordinació i treball en equip

Oferim

- Jornada sencera
- Salari: 35.000 € bruts anuals en 14 pagues
- Contracte indefinit
- Incorporació immediata
- Horari flexible amb possibilitat de jornada intensiva i de teletreball
- Lloc treball: Barcelona, oficina d'iSocial al Districte 22@

Com inscriure't

- Si estàs interessat/da en aquesta oportunitat professional, tens experiència fent justificacions econòmiques i un bon nivell d'anglès parlat i escrit, envia'ns el teu Currículum sense fotografia (CV) i una Carta de motivació, a isocial@isocial.cat amb la referència 2301

Actualitzat el 01/03/2023