

OFERTA DE TREBALL

Tècnic/a de gestió econòmica i subvencions

Ref. 2310

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 **16 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

- Gestió econòmica general de la fundació:
 - Seguiment pressupostari i control de les desviacions per centres de cost/projectes
 - Elaboració d'informes per als diferents òrgans de la fundació.
 - Vetllar pel correcte compliment de la normativa fiscal, administrativa i de gestió.
 - Control de la tresoreria i gestió de cobraments i pagaments
 - Control de proveïdors i d'encàrrecs professionals
 - Altres tasques administratives
- Gestió de subvencions:
 - Control de la correcta implementació econòmica de les subvencions, de manera coordinada amb les persones coordinadores i tècniques de cada projecte.
 - Elaboració de les justificacions econòmiques intermitges i finals 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.
 - Control de les periodificacions anuals de les subvencions i dels cobraments
 - Suport a l'elaboració i la presentació de noves sol·licituds de subvenció

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.

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 completa (38,5 h.)
- Salari: 28.000 € bruts anuals
- Contracte indefinit
- Incorporació immediata
- Horari flexible amb possibilitat de jornada intensiva i de teletreball
- Lloc treball: Barcelona, oficina d'iSocial al Districte 22@

Presentació de candidatures

- Envia'ns el teu Currículum i una Carta de motivació, a info@isocial.cat amb la referència 2310

Actualitzat el 27/11/2023