

## Tècnic/a comptable-administratiu/va

Busquem un perfil comptable pel departament de comptabilitat i finances de la Fundació. Aquesta figura dependrà del cap de comptabilitat de la Fundació.

### Responsabilitats

- Gestió i comptabilització de pressupostos i factures vinculades a projectes.
- Gestió amb proveïdors i tasques administratives generals.
- Facturació a tercers.
- Càlcul i gestió d'impostos (IVA, IRPF).
- Bancs i previsió de tresoreria.
- Seguiment pressupostari de projectes.
- Comptabilització i periodificació de subvencions.
- Control d'immobilitzat i amortitzacions.
- Gestió d'estudiants en pràctiques.

### Perfil i competències

- Llicenciatura en Ciències Econòmiques, Diplomatura en Empresarials o Cicle Formatiu Grau Superior Administració i Finances.
- Experiència de com a mínim tres anys en la realització de tasques financeres, comptables i administratives.
- Capacitat d'autonomia, d'organització personal, de motivació i disposició de treballar en equip, i d'orientació de resultats.
- Persona rigorosa i eficient, amb esperit de millora contínua i orientada al servei intern.
- Motivació per la gestió i administració d'entitats no lucratives.
- Nivell avançat del paquet Office, especialment Excel.
- **Usuari de l'ERP Dynamics 365 Business Central (experiència laboral amb aquest ERP és molt valorable).**
- Excel·lents capacitats en comunicació escrita i oral, tant en català com en castellà.
- Es valorarà coneixement i experiència en l'àmbit de l'Administració Pública Local i d'entitats no lucratives.

### Oferim

- Ser membre de l'equip d'una institució capdavantera en la recerca, el debat i la innovació educativa, implicant-se en la mobilització reflexiva, la incidència pública, les xarxes de professionals i la utilitat del coneixement.
- Incorporació immediata.
- Jornada laboral completa.
- Retribució en funció de l'experiència i vàlua aportada (28.000 € – 30.000 € bruts/any)
- Contracte indefinit