

FUNDACIO LA VINYA D'ACCIÓ SOCIAL

Missió: Acollim, atenem i acompanyem infants, joves i adults, preferentment de Bellvitge-Gornal – amb especial atenció a les més **desafavorides**– en el seu camí cap una vida lliure i digna.

Realitzem **accions educatives, solidàries i de denúncia** amb **esperit de servei** voluntari.

L'objectiu és **transformar** la realitat social dels nostres barris, participant així de l'esperança d'un món més just.

Valors: Justícia Social, dignitat personal, excel·lència, austeritat, voluntariat, amb altres, en xarxa

OFERTA LABORAL – Responsable d'administració i gestió interna

Busquem una persona que realitzi tasques relacionades amb la gestió econòmica, financera i comptable de l'entitat:

- suport a l'elaboració i seguiment del pressupost
- supervisió de la comptabilitat
- control de la tresoreria
- justificació i seguiment de subvencions
- seguiment de nòmines, contractacions i altres aspectes laborals.
- altres tasques relacionades amb la gestió interna de l'entitat.

S'incorporarà a la Fundació en dependència del Director i desenvoluparà la seva tasca en equip i en el marc de la missió, visió i valors de l'entitat.

Coneixements específics

- Identificació amb la missió i valors de la Fundació La Vinya.
- Grau en economia, administració i direcció d'empresa o similars.
- Coneixements en l'àmbit del control econòmic i pressupostari.
- Domini de programes de comptabilitat, eines ofimàtiques
- Coneixements de CRM.
- Experiència en entitats del tercer sector i en l'àmbit de les entitats socials d'església.
- Domini del català i el castellà.

Habilitats personals:

- Capacitat de gestió, autonomia i proactivitat.
- Capacitat de treball en equip.
- Capacitat analítica i de planificació.
- Habilitat en les relacions personals i la comunicació.

Jornada laboral: 35 hores setmanals.

Remuneració: segons Conveni d'Acció Social.

Incorporació: immediata.

Persones interessades: enviar CV abans del 16 de maig a seleccio@fundaciolavinya.org