

OFERTA DE EMPLEO

El Movimiento Scout Católico (www.scouts.es), organización que desarrolla su actividad en el ocio y tiempo libre en valores, con aproximadamente 28.000 miembros en activo y extendida sobre todo el territorio nacional, precisa del siguiente puesto de trabajo:

Técnico/a Contabilidad y Administración de Scouts MSC

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Persona responsable de la contabilidad y administración de Scouts MSC, en su sede de Madrid con un equipo de trabajo de 10 miembros aproximadamente y bajo la supervisión de la gerencia de oficina.

FUNCIONES:

- Coordinación del proceso contable financiero incluido cierres y la correcta imputación analítica de coste y proyectos.
- Cumplimiento de las obligaciones fiscales y de tesorería.
- Gestión de todo el ciclo contable y financiero de la asociación.
- Soporte al área técnica de Subvenciones y Programas en la justificación económica de subvenciones: preparación y presentación de los gastos de los programas a los distintos financiadores.
- Gestiones administrativas.
- Soporte en las diferentes áreas donde sea requerida.

REQUISITOS:

- Licenciatura/grado/diplomatura en Ciencias Económicas o Empresariales o en Administración y dirección de empresas.
- Persona resolutiva, con alta capacidad de planificación y organización.
- Persona proactiva y que se sepa desenvolver en ámbitos de presión.
- Alta capacidad de trabajo en equipo y coordinación.
- Persona con capacidad de autonomía en el desempeño de sus funciones.
- Persona con capacidad de análisis del trabajo realizado.

Movimiento Scout Católico

Gran Vía de les Corts Catalanes, 416, 1-4
08015 Barcelona (España)
(+34) 93 292 53 77
mssc@scouts.es
www.scouts.es
G-08.754.210

Miembro de la Organización Mundial del Movimiento Scout - OMMS y de la Conferencia Internacional Católica de Escultismo - CICE
Asociación Pública de Fieles / Declarada de Utilidad Pública / Distinguida con la Corbata de la Orden Civil de Alfonso X (2005)



EXPERIENCIA:

- Experiencia reciente desarrollando las funciones descritas en un Departamento de Administración y gestionando la contabilidad de la entidad.
- Experiencia en el tercer sector.
- Manejo de la aplicación de contabilidad Contaplus, ofimática y dominio entorno web y Google-apps.

SE VALORARÁ

- Persona ordenada y sistemática.
- Conocimiento del mundo asociativo, esculismo y Educación en el tiempo libre.

SE OFRECE

- Jornada laboral de 40 horas semanales.
- Retribución: según tablas salariales establecidas por el convenio colectivo de acción e intervención social. Categoría profesional: Grupo 2.
- Contrato indefinido.
- Lugar de trabajo: Madrid en la sede de Scouts MSC.
- Incorporación inmediata.
- Las personas seleccionadas se incorporarán al proceso de selección que se iniciará en los próximos días, siendo imprescindible disponibilidad para entrevistas presenciales u online en los días establecidos en coordinación con la entidad.
- En la medida de lo posible, se dará respuestas a todas las candidaturas vía mail o telefónicamente.

Interesados/as enviar CV a msc@scouts.es **antes del 20 de enero.**

Boldano 6, 28027, Madrid

Teléfono: 91 056 06 22

msc@scouts.es

