

ADMINISTRATIVO/A

DEPARTAMENTO ECONÓMICO – FINANCIERO (Área Justificaciones)

Oficina Autónoma: c/Muguet, nº7 110/2023

En dependencia directa de la persona responsable del Departamento Económico – Financiero y del área de justificaciones:

Cuáles serán tus funciones:

INSTITUCIONALES:

- Representarás a la Institución en su área de competencia o actividad.
- Colaborarás en las campañas/actividades institucionales.
- Garantizarás la ejecución y cumplimiento de las normativas y procedimientos aplicables a la Institución, con relación a las áreas de calidad, laboral y prevención de riesgos.
- Participarás y colaborarás activamente en el desarrollo de la memoria corporativa.
- Participarás y colaborarás activamente en la gestión y coordinación del equipo de voluntarios del área de actividad.
- Velarás por la buena imagen de la institución.



ESPECIFICAS:

- Realizarás las gestiones propias del área de pertenencia siguiendo criterios establecidos en el mismo: control presupuestario y justificación económica de proyectos y subvenciones públicas o privadas.
- Apoyarás a nivel técnico y harás seguimiento a la red territorial en la materia de su área de actividad prestando asistencia sobre la justificación y control presupuestario.
- Realizarás conciliación de estructuras contables y traspasos contables.
- Participarás en cierres de justificaciones económicas parciales y anuales utilizando, en caso necesario, las aplicaciones habilitadas para ello.
- Apoyarás en las tareas administrativas propias del área económico-financiera.
- Gestionarás el archivo de documentación y prestar apoyo logístico.
- Llevarás a cabo la transcripción de documentos

Los requisitos para este puesto son imprescindibles:

- Formación Profesional de Grado Superior en Administración y Finanzas
- Experiencia de al menos 1 año trabajando como administrativo/a.
- Excel nivel alto (se realizará prueba de nivel)
- Contabilidad nivel alto (se realizará prueba de nivel)



Valoraremos...

- Ser voluntario/a activo/a de Cruz Roja.
- Experiencia en trabajo con personas voluntarias.
- Pertenecer a alguno de los colectivos de población vulnerable contemplados en el plan de empleo de Cruz Roja Española.
- Estar en posesión de certificado de discapacidad.
- Carnet de conducir

Qué te ofrecemos...



- Contrato Indefinido
- Jornada laboral: 38,5h semanales
- Horario: de Lunes a viernes con dos tardes a la semana
- Grupo profesional: Grupo 3 Nivel 4
- Retribución bruta anual: 22.680, 74 euros.
- Beneficios sociales recogidos en el Convenio Cruz Roja Comunidad de Madrid y certificado EFR

¿Te interesa?



- Fecha máxima de inscripción 29/09/2023
- Procedimiento de inscripción:
- **Personal Interno:** Entra en el portal de trabajo de Cruz Roja y da de alta tu CV e insíbete en la oferta para entrar en el proceso de selección, a través de este enlace:
<https://cruzroja.epreselec.com/Ofertas/Ofertas.aspx>
- **Personal Externo:** En el caso de que la plaza no sea cubierta con personal interno, la convocatoria será publicada en otras fuentes de reclutamiento. Las inscripciones del personal externo serán gestionadas a través de este portal.

CRUZ ROJA FOMENTA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES CON EL OBJETIVO DE ALCANZAR UNA
PRESENCIA IGUALITARIA
Madrid, 20 de Septiembre de 2023
RECURSOS HUMANOS

LA PERSONA CONTRATADA PARA ESTA POSICIÓN SE COMPROMETE A CONOCER Y A RESPETAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ORGANIZACIÓN. SE SOLICITARÁ EL CERTIFICADO NEGATIVO DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES A LA PERSONA SELECCIONADA.