

## **1. Lloc de treball:**

### **RESPONSABLE DE COMPTABILITAT I ECONOMIA**

ÀREA D'ADMINISTRACIÓ

CÀRITAS DIOCESANA DE TARRAGONA

Dependència directa de l'Administrador de Càritas diocesana de Tarragona.

## **2. Requisits mínims:**

- Estudis: titulació universitària o mòdul de grau superior en ciències econòmiques, ciències empresarials, administració i direcció d'empreses.
- Experiència: 5 anys en lloc de responsabilitat similar.
- Idiomes: domini parlat i escrit de català, castellà i anglès.
- Carnet de conduir i possibilitat de disposar de vehicle propi.
- Acceptació i bona sintonia amb la doctrina social de l'església catòlica i les actuacions socials que desenvolupa.

## **3. Coneixements necessaris:**

- Comptabilitat
- Tresoreria
- Fiscalitat: coneixement de càlcul i comptabilització d'impostos.
- Finances
- Utilització d'ERP
- Domini acreditat de l'ús d'eines informàtiques de gestió, bases de dades i fulls de càlcul.
- Alt nivell d'Office, en especial Excel i PowerPoint.
- Contractació de recursos humans

## **4. Descripció de les funcions a desenvolupar**

- Comptabilitat general i analítica
- Planificació i control de tresoreria. Gestió de pagaments, cobraments i transferències. Conciliacions bancàries.
- Relació amb entitats financeres.
- Informes mensuals del tancament comptable i financer.
- Elaboració del quadre de comandament econòmic establint ens indicadors de control.
- Implementació i control del balanç, comptabilitat general i tresoreria.
- Gestió econòmica, administrativa i fiscal de les desinversions i de les herències i llegats.
- Gestió de la confecció i pagament d'impostos.
- Gestió de la contractació de recursos humans, de nòmines, altes i baixes.
- Elaboració de la memòria econòmica anual de l'entitat.

- Coordinació de l'auditoria externa anual.
- Implementació dels procediments de prevenció de blanqueig de capitals i LOPD.
- Coordinar-se amb tot l'equip de l'àrea d'administració i amb la resta d'àrees de l'entitat, mantenint un bon clima de col·laboració i entesa amb tothom, personal contractat o voluntari.
- Gestió de subvencions, licitacions i concursos amb les administracions públiques o ens privats.
- Suport a les tasques de captació de fons (fundraising) de l'entitat.

#### **5. Contracte:**

- Lloc: Tarragona ciutat amb eventuais desplaçaments per la arxidiòcesi de Tarragona i/o Barcelona.
- Contracte indefinit amb període de prova segons correspongui.
- Conveni col·lectiu d'acció social
- Jornada de 30 hores setmanals (5 matins de 9h.-14h. i 2 tardes)

#### **6. Es valorarà:**

- Persona proactiva, dinàmica, resolutiva i polivalent que pugui col·laborar en diferents necessitats de l'entitat.
- Coneixement de l'organització de Càritas.
- Experiència en entitats del tercer sector, socials o sense ànim de lucre.
- Experiència de treball amb voluntaris.
- Participació en iniciatives o activitats de l'església catòlica.
- Gestió econòmic – administrativa de petites o mitjanes empreses.
- Competències comunicatives de treball en equip.