



TÈCNIC/A EN ADMINISTRACIÓ I FINANÇES

La Fundació Wassu cerca una persona que tingui sensibilitat per les problemàtiques socioculturals i qüestions de gènere.

Funcions principals:

- Col·laborar en la gestió dels processos administratius vinculats als projectes (control de facturació, supervisió de la tresoreria, preparació de la documentació justificativa de les subvencions rebudes).
- Sol·licitud de pressupostos, reformulacions i contacte amb proveïdors de serveis.
- Col·laborar en la gestió, seguiment i supervisió de les ordres de pagament de col·laboradors externs.
- Col·laborar en la gestió seguiment i supervisió de les ordres de pagament de treballadors/es de l'entitat.
- Preparació de justificants i comprovants de pagament dels projectes a justificar.
- Col·laborar en la gestió del "petty cash"
- Registre de les despeses fetes amb la targeta Visa de l'entitat
- Registre i seguiment dels donatius mensuals a l'entitat.

Requisits

Formació:

- Titulació superior en Administració i Direcció d'Empreses, Economia o Comptabilitat i Finances.
- Coneixements d'ofimàtica a nivell d'usuari avançat.

Coneixement d'idiomes:

- Català i castellà: nadiu o equivalent a nivell C1 del MECR.
- Anglès: nivell B2 del MECR.

Genèrics:

- Edat: menor de 30 anys.
- Acreditar la possessió d'un títol universitari o de formació professional de grau mig o superior o títols oficialment reconeguts com equivalents, o d'un certificat de professionalitat, que els habilitin per a l'exercici professional.
- Estar empadronat/da a qualsevol municipi de Catalunya.
- Tenir nacionalitat espanyola, o ser ciutadà de la Unió o dels Estats que formen part de l'Acord sobre l'espai Econòmic Europeu o de Suïssa i trobar-se a Espanya en exercici de la lliure circulació i residència. També podran inscriure-s'hi els estrangers titulars d'una autorització per a residir en territori espanyol que habiliti per a treballar.

- Estar inscrit/a com a Demandants d'Ocupació No Ocupades (DONO) al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (per fer-ho, cal anar a l'oficina del SOC més propera al vostre domicili d'empadronament).
- Ser beneficiari/ària del Sistema Nacional de Garantia Juvenil (per registrar-se, cal anar a l'oficina del SOC més propera al vostre domicili d'empadronament i/o a les Oficines Joves).
- Complir els requisits que exigeix la modalitat del contracte de treball en pràctiques.
- No haver participat al Programa de la Convocatòria dels exercicis 2018 i 2019.
- Acreditar no haver rebut accions educatives ni formatives en el dia natural anterior a la data de presentació de la sol·licitud al Programa de Garantia Juvenil.
- No haver treballat en el dia natural anterior a la data de presentació de la sol·licitud.

Competències personals:

- Capacitat d'organització, de planificació i facilitat per treballar en equip
- Creativitat, iniciativa i innovació
- Pro activitat
- Adaptació al canvi
- Empatia
- Orientació a la millora

Mèrits que també es valoraran:

- Coneixements de la normativa que afecta el seu àmbit de responsabilitat.

Dedicació i Retribució:

- Contracte laboral en pràctiques de 6 mesos cofinançat pel Fons Social Europeu.
- Jornada completa (40 hores setmanals)
- Retribució: 15.480 € bruts anuals
- Lloc de treball: Campus de la UAB

La contractació estarà supeditada a la concessió de la subvenció del Programa de Garantia Juvenil 2020.

Sol·licituds:

Les sol·licituds s'han d'enviar abans del dia 20 de novembre de 2020, adjuntant un *Currículum Vitae* en format PDF a l'adreça **seleccio@fundaciouab.cat**, especificant la referència: **Tècnic/a de Promoció FWASSU PGJ**.