

Responsable de justificació per a projecte NextGenerationEU

La Fundació Bofill impulsa **CODE CLUB**, un projecte d'espais extraescolars gratuïts dirigit a infants d'entorns vulnerables, per tal de promoure l'aprenentatge de la programació, la confiança creativa i l'empoderament digital com a palanca d'equitat educativa.

El projecte vol arribar a 12.272 infants fins al desembre de 2025 i **es durà a terme en aliança amb 3 entitats socials de Catalunya, País Basc i València**. La iniciativa s'inscriu en el programa "Competències Digitals per a la Infància (**CODI**)" desplegat pel **Ministeri de Joventut i Infància**.

La persona que busquem serà la **responsable de garantir la recollida, tractament i preparació de les dades i la documentació necessàries per al correcte seguiment i justificació** del projecte en el seu conjunt. També serà la **coordinadora de l'auditoria** així com de **bolcar les dades a les plataformes i sistemes previstos** a la convocatòria.

Funcions

- Dissenyar el sistema de recollida i seguiment de dades i documents clau del programa.
- Garantir el compliment del sistema de recollida i seguiment de dades i documents clau del programa i el seu alineament amb els requisits establerts pel finançador.
- Registrar, gestionar i controlar la documentació administrativa i econòmica vinculada al projecte (convenis, permisos, assegurances, documents laborals, registres, autoritzacions, formularis de participació, pressupostos, factures, etc.).
- Coordinar amb l'equip d'implementació la recopilació de la documentació administrativa dels Clubs.
- Coordinar, supervisar i acompanyar les tres entitats que formen part de l'aliança per assegurar que es compleixen els requisits per a la correcta justificació, i integrar les dades en les plataformes i sistemes previstos a la convocatòria.
- Preparar els documents annexos i la documentació justificativa per a la seva presentació trimestral i final a l'ens finançador.
- Establir els vincles amb els proveïdors corresponents i fa el seguiment dels pagaments.
- Gestionar l'arxiu documental del projecte (físic i digital), recopilant tota la documentació per la justificació del programa.

Perfil i competències

- Estudis de CFGS i/o universitaris superiors, preferentment en l'àmbit d'administració i finances.
- Imprescindible experiència prèvia mínima de 3 anys en la coordinació de la justificació de projectes vinculats a fons europeus amb partenariat.

- Es valorarà específicament haver gestionat projectes educatius.
- Habilitats de planificació, coordinació i gestió de tasques.
- Persona eficient, precisa, resolutiva i autònoma
- Atenció al detall i capacitat d'anticipació pel seguiment exhaustiu de les tasques fins a la seva compleció
- Capacitat de treball continuat en tasques amb un alt component administratiu

Requisits

- Domini del castellà i català, oral i escrit.
- Domini d'eines ofimàtiques, especialment Excel i Google Workspace
- Certificat negatiu d'antecedents de delictes sexuals.

Oferim

- Ser membre de l'equip d'una institució capdavantera en la recerca, el debat i la innovació social i educativa.
- Incorporació immediata
- Jornada laboral de 30 a 40 hores/setmanals.
- Retribució en funció de l'experiència i vàlua aportada.
- Contracte indefinit vinculat a la durada del projecte (30 març 2026).

Què has de fer per presentar-te?

- Si us plau, envia'ns el teu CV actualitzat al correu electrònic selecciodigital@fundaciobofill.org amb la referència "Responsable justificació Code Club" al cos del missatge.
- Si vols, pots aportar una carta de presentació però és opcional.
- Et garantim la confidencialitat del procés de selecció.

Quina és la data límit per decidir-me?

La **data màxima per enviar el teu CV és el 15/11/2024**. Si n'estàs segur, no t'esperis fins a l'últim dia, et necessitem!