



Xarxa
d'Economia
Solidària
de Catalunya

Oferta de feina – Tècnic/a d'administració i gestió econòmica

La XES és una xarxa de cooperatives, associacions i altres formes jurídiques, a més de persones a títol individual, que formen part del moviment de l'economia social i solidària de (ESS). Fomentem, representem i agrupem l'ESS a Catalunya. Impulsem iniciatives, eines i accions per fer cada cop més forta l'ESS. Promovem l'activitat que dinamitza el moviment i el sector; l'avaluem, la millorem i la projectem de cara a la societat.

Busquem una persona per dur a terme diverses tasques d'administració i comptabilitat

Funcions del lloc de treball:

- Dur a terme la comptabilitat i les obligacions fiscals de l'entitat
- Control i seguiment de factures rebudes i emeses
- Seguiment i control de tresoreria, pagaments i cobraments
- Control pressupostari i suport en l'elaboració del pressupost
- Realització de tasques associades a la presentació de pressupostos i justificació econòmica de subvencions o altres fonts de finançament
- Suport a la gestió de sòcies, la secretaria i les diferents àrees de l'entitat en l'elaboració de la informació econòmica o temes administratius, organitzatius i logístics.
- Suport en la gestió laboral: enviament nòmines, obligacions amb la Seguretat Social, etc.
- Suport en la fiscalitat de les xarxes locals

Requisits de la persona candidata:

- Experiència en l'àmbit comptable/fiscal i laboral mínima de 3 anys amb tasques similars.
- Persona organitzada, autònoma, amb iniciativa i capacitat de treball en equip.
- Català parlat i escrit.
- Coneixements de programes de gestió i comptables. Es valorarà especialment Contasol o Odoo

Es valorarà:

- Experiència en gestió administrativa d'entitats cooperatives o sense ànim de lucre
- Compromís i coneixements en l'àmbit de l'economia solidària i el consum responsable i altres causes de justícia social i/o ambientals
- Coneixement i experiència en la gestió de subvencions
- Habilitats socials i comunicatives

Condicions:

- Jornada: 20h setmanals
- Contracte: laboral indefinit (amb període de prova)
- Lloc de treball i horari: seu de la XES: C/ Casp 43 baixos, Barcelona. Possibilitat de teletreballar 3 dies/setmana i horari adaptable a necessitats personals i del lloc de treball
- Retribució: 15.732 euros (brut anual) / 1.311 euros (brut mensual a 12 pagues).
- Incorporació: desembre de 2024

Procediment de selecció:

Les persones interessades en aquest lloc de treball han d'enviar el seu CV i una carta de motivació a laboral@xes.cat. El termini de presentació de candidatures finalitza el 17 de novembre de 2024.