

Denominación del Puesto

RESPONSABLE DEPARTAMENTO FINANCIERO FUNDACION INSTITUTO SINDICAL DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO - ISCOD -

Funciones y responsabilidad del puesto

Funciones generales del puesto:

- Formular la planificación financiera y contable anual (presupuesto), con objetivos y resultados previstos y actividades y fondos necesarios para alcanzarlos.
- Elaborar las cuentas anuales y memoria anual
- Participar en la elaboración de la estrategia administrativa-financiera, alineada con el Plan Estratégico de la Fundación.
- Dirigir las actividades de contabilidad general, contabilidad analítica y tesorería.
- Realizar y ejecutar el pago de impuestos
- Elaborar la documentación para atender a las empresas auditoras de cuentas y justificación de subvenciones.
- Coordinarse con el resto de departamentos de la Fundación y sus delegaciones.
- Proponer, diseñar y adaptar los procedimientos internos de control financiero adecuados para la presencia internacional y el control interno en los países donde ISCOD tenga delegaciones.
- Elaborar informes económicos para la toma de decisiones de la Fundación
- Gestión de la apertura de cuentas y seguimiento bancario.
- Gestionar los distintos procesos administrativos, con especial atención a los referidos a la actualización del Registro de Fundaciones y los específicos de comunidad autónoma.
- Informar, facilitar y supervisar la instalación de personal expatriado de ISCOD, así como la apertura de delegaciones, en los países de cooperación en los que vayamos a operar.
- Revisar formal y legalmente los contratos y convenios de cooperación que deban ser firmados por la Fundación, en coordinación con el departamento que efectuó la propuesta.

En dependencia directa del Presidente y del Director de la Fundación ISCOD:

- Dirigir el proceso financiero, contable, administrativo y de recursos humanos de la Fundación y sus delegaciones.

- Elaborar informes financieros y contables para el patronato de la fundación ISCOD.
- Coordinar, supervisar y participar de contabilidad, compras, inventarios, contratación y gestión de personal.

Supervisar y coordinar la gestión económico-financiera de los proyectos de cooperación:

- Participar en la elaboración y monitoreo de propuestas de proyectos, en la parte económico-financiera, coordinando con el departamento de proyectos la asignación de recursos propios y externos que garanticen una adecuada gestión de la cooperación.
- Supervisar la elaboración de informes económicos de los proyectos realizados tanto por personal expatriado como en sede central, de acuerdo con la normativa del financiador.
- Apoyar al personal técnico y expatriado de la Fundación en la resolución de problemas de seguimiento económico.
- Coordinar las auditorías externas de las cuentas de la organización y de los proyectos.

Requisitos:

- Titulación superior en Contabilidad y Finanzas / Gestión y Administración de empresas o similar.
- 3 años de experiencia mínima demostrable en gestión financiero-administrativa en el sector de ONGD.
- Experiencia en gestión de equipos con personal en sede y en terreno.
- Conocimientos de la gestión integral de proyectos de cooperación al desarrollo
- Experiencia y conocimiento de la normativa en materia de cooperación y personal cooperante de las ONGDs.
- Conocimiento de líneas de financiación externa para proyectos de cooperación al desarrollo.
- Dominio informático, internet, redes, etc.
- Dominio de idioma extranjero, preferiblemente inglés y/o francés.

Se valorará

- Experiencia de trabajo como cooperante.
- Dominio de otros idiomas.
- Habilidades en gestión de equipos.
- Estancias en otros países.
- MBA.

Condiciones laborales

- Remuneración según tablas salariales del Convenio colectivo de la Organización.
- Contrato laboral de interinidad a jornada completa según legislación española.
- Ubicado en Madrid, con disponibilidad para viajar a delegaciones de CC.AA. y al exterior.
- Jornada, vacaciones y resto de condiciones laborales según convenio colectivo de la Organización.

Para participar en el proceso de selección:

Enviar CV y referencias a iscod@iscod.org antes de 23 de octubre de 2019. Asunto: proceso de selección RAF

En cumplimiento del deber legal de información establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, se le facilita la siguiente información básica relativa a los datos personales facilitados.	
Responsable de tratamiento	Instituto Sindical de Cooperación al Desarrollo (ISCOD) G79436481 C/Azcona, 53 (Edificio Escuela Julián Besteiro) 28028 Madrid. Tfno: 91 387 92 84 iscod@iscod.org
Finalidades del tratamiento	Tratamiento de datos personales del curriculum vitae para el proceso de selección personal referenciado durante dos meses, incluyendo referencias profesionales.
Legitimación del tratamiento	Relación precontractual laboral
Destinatarios	Sede central del ISCOD (Dirección)
Derechos	Tiene derecho a revocar el consentimiento, acceder, suprimir y rectificar los datos, así como a otros derechos, tal y cómo se explica en la información adicional disponible en la web
Procedencia	Del propio interesado o antiguas organizaciones donde haya trabajado.