



CONVOCATORIA
Perfil de Puesto
Responsable de Administración y Finanzas
Departamento de Programas de la Fundación Juan Ciudad

Convocatoria abierta has el 25/4/2018

OBJETIVOS PRINCIPALES

- Asegurar una adecuada administración de las finanzas de los programas y proyectos de la OHSJD, con criterios de transparencia y eficiencia.
- Garantizar la disponibilidad de recursos materiales y económicos necesarios para el desarrollo de los programas de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.
- Apoyar el desarrollo de las políticas de recursos humanos en cuanto a su incorporación, seguimiento y salida de la institución.

RELACIONES JERÁRQUICAS FUNCIONALES

Reporta jerárquicamente al Programme Officer de Migración y Refugio. Transversalmente se coordina y proporciona soporte directo y dedicado a las administraciones de los Centros y las personas responsables de cada programa o proyecto.

FUNCIONES

- Coordinación financiera y administrativa de programas y proyectos.
- Administración de recursos materiales y económicos.
- Control y seguimiento de procesos administrativos y financieros.
- Gestión de Recursos Humanos.

PERFIL

- Licenciatura en administración de empresas, contabilidad o afines.
- Estudios de tercer nivel en finanzas, gerencia, logística, gestión de proyectos y/o cooperación.
- Conocimiento y experiencia mínima de 5 años en la administración de programas y proyectos sociales.
- Conocimiento y experiencia mínima de 2 año en la gestión de recursos humanos.

- Conocimiento y experiencia comprobable en diseño y manejo presupuestal, así como en el seguimiento financiero.
- Conocimiento y experiencia en la gestión de archivos.
- Conocimiento y experiencia en la gestión de paquetes contables.
- Se valora experiencia y formación con ONGs u organizaciones sociales.

COMPETENCIAS

- Excelente dominio de Microsoft Office, especialmente Excel.
- Habilidad para la elaboración de informes y documentos técnicos.
- Capacidad de organización, planeación y trabajo por resultados.
- Excelentes relaciones interpersonales y total disposición para el trabajo en equipo.
- Manejo de la información bajo el principio de confidencialidad.
- Alta capacidad de pensamiento analítico y estratégico.
- Habilidad y experiencia en monitoreo y evaluación.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Capacidad de escucha y sensibilidad frente al trabajo con población refugiada y migrante.

ENTORNO DE TRABAJO

- Contrato de 12 meses, 3 meses de prueba.
- Salario: 27.000 eur. bruto/año
- Jornada completa.
- Alta flexibilidad laboral.
- Sede en Madrid - 30% disponible para viajar.
- Disponibilidad inmediata.

CONVOCATORIA ABIERTA

Las personas interesadas deben enviar su Currículum Vitae a:

m.mosquera@sanjuandedios-fjc.org

Favor indicar en asunto: Convocatoria Responsable de Administración y Finanzas