



## **CONVOCATORIA**

### **REFERENCIA: 28/2018 ADMINISTRATIVO/A CONTABLE. PROGRAMA DE ACOGIDA HUMANITARIA PARA INMIGRANTES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD 2018. CIUDAD REAL.**

MPDL en su afán por “Promover, divulgar, fomentar y amparar los principios universales que sustentan: la paz, el desarme, la libertad, la convivencia entre los hombres y mujeres y los pueblos, en el marco de los Derechos Humanos internacionalmente reconocidos por NNUU”, desea incorporar en nuestra organización....

#### **MISIÓN DEL PUESTO:**

**ADMINISTRATIVO/A CONTABLE** EN EL PROGRAMA DE ACOGIDA HUMANITARIA PARA INMIGRANTES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD 2018.

**RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS** (Breve resumen): Se encargará entre otras tareas de:

- Proporcionar soporte administrativo/contable y control de gastos del Centro.
- Llevar el control de caja y arqueos.
- Realizar informes de justificación económica del programa, así como otros documentos necesarios.
- Controlar el material del Centro.
- Realizar las compras.
- Manejo y vuelco de información en VELNEO (Programa contable de la organización).
- Participar en reuniones de trabajo del equipo del Centro.

#### **PERFIL:**

**Formación:** Formación Profesional o Universitaria especializada en administración y/o contabilidad.

**Experiencia:** Mínimo 1 año en funciones similares al puesto. Valorable experiencia en movimiento asociativo.

**Idiomas:** Conocimientos básicos francés e inglés. Valorable conocimientos de otros idiomas.

**Informática:** conocimientos altos de Microsoft Office (especialmente Excel) así como conocimiento y manejo de otros programas contables.

**Otros:** - Valorable carnet de conducir y coche propio. Valorable experiencia en justificación financiera de proyectos.

**SALARIO:** Según las tablas de la Organización

**JORNADA:** 18,75 Horas/semana (Media Jornada) ampliable a medio plazo. Disponibilidad de flexibilidad horaria para ajustarse a las necesidades y actividades del programa.

**VACACIONES:** 23 días laborables + 1 semana Navidad + 2 puentes año + libres específicos Convenio

**Fecha límite recepción de Curriculum y Carta Motivación: 03/06/2018**

**NOTA:** Las personas interesadas deberán enviar su candidatura a [ciudadreal@mpdl.org](mailto:ciudadreal@mpdl.org) y [m.lorenzo@mpdl.org](mailto:m.lorenzo@mpdl.org) indicando la referencia de la cabecera de la convocatoria.

MOVIMIENTO POR LA PAZ, EL DESARME Y LA LIBERTAD (MPDL), como responsable del tratamiento, le informa que sus datos personales serán tratados para atender las solicitudes de información de los contactos y solicitantes, con base legal en el consentimiento. Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal, o con su consentimiento y en la medida necesaria a proveedores. Usted tiene derecho a retirar su consentimiento, acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra web <http://www.mpdl.org/politica-privacidad-proteccion-datos> o dirigiéndose directamente a nuestra organización. Disponemos de Delegado de Protección de Datos al que puede dirigirse mediante el correo electrónico [dpo@mpdl.org](mailto:dpo@mpdl.org) para cualquier duda o consulta sobre privacidad.

Le informamos que el proceso de selección incluye obligatoriamente la petición de referencias a antiguas empresas donde usted haya estado trabajando. Aceptando participar en nuestro proceso de selección, usted autoriza de manera expresa a MPDL a pedir y recabar las referencias profesionales que considere necesaria. Igualmente, en caso necesario, su Curriculum Vitae será comunicado a las delegaciones de MPDL donde se encuentre el puesto de trabajo vacante.