

OFERTA DE EMPLEO EN VALENCIA

Nombre del puesto

RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Fecha de incorporación deseada

Inmediata (finales de septiembre 2017)

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Misión

Supervisar los recursos económicos y financieros para poder trabajar con las mejores condiciones de coste, liquidez y seguridad financiera. Elaborar y proponer políticas y procedimientos administrativos y operativos alineados con los valores y líneas estratégicas del CERAI a la dirección y Junta Directiva. Participar en la toma de decisiones estratégicas asesorando y apoyando a la dirección y Junta Directiva.

Funciones principales

- Definición de la política y mecanismos de seguimiento contable, administrativa y financiero de CERAI.
- Supervisión y control de la política y mecanismos de seguimiento contable de contabilidad, administrativas y financieras.
- Aplicación y cumplimiento de las políticas de control de gastos de la organización: anticipos, justificación de gastos etc. y su reflejo en relación al presupuesto anual.
- Elaboración de los planes operativos del departamento.
- Elaboración de información financiera y cuentas anuales.
- Elaboración y supervisión del cumplimiento, en coordinación con el resto de departamentos de CERAI, del presupuesto global anual (identificando posibles desvíos).
- Seguimiento procesos de contratación y laborales.
- Presentación de impuestos (trimestrales y anuales) y costes de SS.
- Supervisión de los procesos de auditorías internas y externas, preparando la información necesaria para los auditores externos y contabilizar los ajustes a aplicar en su caso.
- Gestión de las relaciones con proveedores relacionados y tratar de obtener condiciones más favorables.
- Coordinación con el resto de departamentos, sedes y delegaciones de CERAI para dar respuesta a las necesidades surgidas en las materias propias del departamento para garantizar el debido cumplimiento global de objetivos.
- Coordinación del personal administrativo de CERAI.
- Asesoramiento fiscal, jurídico, contable y laboral de la entidad.
- Cualquier otra tarea acorde con su categoría profesional que le sea encomendada por la Dirección.

Se requiere

- Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas o Ciencias Empresariales.
- Formación de postgrado financiera y contable.
- Experiencia de al menos 5 años en puesto similar y con responsabilidad sobre un equipo de personas.
- Conocimientos de francés e inglés, tanto escrito como hablado.
- Dominio de herramientas informáticas: Excel, Bases de Datos, CRM y conocimientos en Contaplus, Navision o equivalente.
- Experiencia en el sector de Cooperación Internacional/Ayuda Humanitaria y con la Administración Pública.
- Conocimiento de las normativas de justificación de los principales financiadores españoles (AECID, comunidades autónomas...) y de la UE.
- Conocimiento de la gestión de ciclo de proyecto.
- Imprescindible visión global de la posición y liderazgo de funciones financieras y de

administración.

Se valorará

- Experiencia en la dinamización de equipos de trabajo.
- Formación en agroecología y desarrollo rural.
- Experiencia y vinculación con CERAI.

Competencias genéricas

- Conocimiento organizacional.
- Compromiso con los valores de CERAI.
- Trabajo en equipo.

Competencias específicas

- Iniciativa y autonomía
- Analizar y resolver problemas
- Liderazgo
- Dirección de personas
- Organización y planificación
- Orientación al orden y calidad
- Flexibilidad
- Capacidad de negociación

Lugar de trabajo

Sede de CERAI, Escuela de Capacitación Agrícola. Camí del Port S/N, Catarroja (Valencia).

Condiciones de contratación

Contrato de 1 año (6 meses de prueba), con posibilidad de contrato indefinido una vez transcurrido este período.

Horario

40 horas semanales

Vacaciones

23 días laborables con base anual

Remuneración

Según tablas salariales de la organización

PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Enviar el Currículum Vitae y una breve carta de motivación a: empleo@cerai.org

Indicar en el Asunto: **“Responsable del departamento de contabilidad, administración y finanzas”**

Fecha límite de admisión de solicitudes: **17-09-2017**.

El proceso de selección podrá terminar con antelación a la fecha indicada en caso de que algún/a candidato/a satisfaga los términos de la presente oferta.

Información sobre CERAI: <http://www.cerai.org>

CERAI aplica una política de igualdad de oportunidades con independencia del sexo, el origen racial o étnico, la religión o las creencias, la edad o la orientación sexual.