

[HIRING] COORDINADOR/A EQUIP ECONÒMIC

CENTRE ESPECIAL DE TREBALL APUNTS
WWW.CETAPUNTS.ORG

VOLEM INCORPORAR A L'EQUIP UNA PERSONA PER...

En dependència directa del Responsable del departament econòmic, pugui coordinar l'equip administratiu, i donar suport al responsable en àrees generals de facturació, comandes, així com la resta de temes transversals de l'àrea així com contribuir a l'anàlisi de dades clau i a la creació de quadres de comandament per al suport a la presa de decisions i al desenvolupament de l'equip.

REQUISITS

- Titulació i experiència en estudis d'economia, empresarials, CFGS i/o similars.
- Experiència demostrable en àrees de gestió econòmica
- Habilitats comunicatives: orals i escrites
- Coneixement en eines de Gestió empresarial: ERP, paquet office: excel, word, canva
- Experiència Mínima de 3/5 anys en posicions semblants
- Capacitat i sensibilitat per treballar amb el col·lectiu de discapacitat per trastorns de salut mental.

TASQUES

- Gestió de la facturació global, comandes i facturació electrònica
- Coordinació amb la resta de personal administratiu
- Elaboració de pressupostos i quadres de control econòmic
- Lideratge en l'àrea de compra, gestió de comandes, factures i anàlisi de proveïdors
- Tresoreria, comptabilització de bancs i caixes. Generació de fitxers de banca electrònica
- Tècnic TAD (tècnic atenció directa)

CONDICIONS

- Data d'incorporació: Immediata
- Lloc de la vacant: CET Apunts (C/Perú, 140)
- Jornada: Completa 1.704h anuals (39,5 h/setmanals)
- Remuneració: 26.407,92€/bruts entre 14 pagues
- Tipus de contracte: Indefinit
- Horari Europeu: De 08:30 a 13:30 i 14:30 a 17:30h de dilluns a dijous, amb flexibilitat horària de 30 minuts en l'entrada o sortida en combinació amb el temps de dinar i divendres de 08:30 a 16h, integrant la mitja hora de descans per conveni com a temps de dinar dins de la jornada laboral.