

OFERTA DE EMPLEO

TÉCNICO/A DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA

(Referencia: TGE/0718-19)

PUESTO	1 Técnico/a Gestion Administrativa y Económica
FUNCIONES Y TAREAS A DESEMPEÑAR	<p>La persona seleccionada desarrollará sus funciones dentro del Área de Gestión de La Rueca Asociación, participando en los diferentes procesos y en concreto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestión administrativa de la entidad: atención e información telefónica, presencial y/o vía mail, gestión de los recursos materiales de la oficina y de todos los centros y dispositivos, relación con proveedores, archivo y registro de documentación, preparación de documentación para contratos y presentación de documentación ante los diferentes organismos públicos y/o privados. ▪ Gestión económica: poyo en la gestión y justificación económica de proyectos, registro de facturas, gestión contable. ▪ Gestion de personas: control y seguimiento de vacaciones, absentismo, y/o permisos, revisión y control de nóminas, archivo de documentación, apoyo en la gestión de PRL.
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transversales: Actitud de aprendizaje y mejora continua, Calidad, Capacidad de adaptación al cambio, Competencia interpersonal, Compromiso, Desempeño extra-rol, Orientación al cliente/usuario, Trabajo en equipo. ▪ Conductuales / Funcionales: Conocimientos técnicos del puesto, Iniciativa, Organización en el trabajo, Toma de decisiones, Orientación a resultados, Capacidades comunicativas, Resistencia a la presión.
REQUISITOS / PERFIL	
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estudios mínimos de Formación Profesional de Grado Superior de la familia profesional de Administración y Gestión. ▪ Formación específica en temáticas relacionadas con la gestión y administración, así como en contabilidad y gestión laboral. ▪ Al menos 2 años realizando tareas administrativas y de gestión en ENL.
OBSERVACIONES	Se priorizarán personas con diversidad funcional y a jóvenes menores de 35 años.
CONDICIONES LABORALES	
DURACIÓN CONTRATO	Incorporación inmediata, hasta finales de 2018.
TIPO DE CONTRATO	Por obra o servicio determinado.
JORNADA	A tiempo parcial, 30 horas semanales.
LUGAR DE TRABAJO	Oficinas Centrales de La Rueca Asociación: C/ Barlovento 1, Madrid.
SALARIO	Grupo Profesional 2 del Convenio Colectivo de Intervención Social Estatal.

- **Recepción de candidaturas:** las personas interesadas en la oferta, pueden enviar su candidatura a la dirección de correo electrónico gestiondepersonas@larueca.info
- La **fecha límite** de recepción de candidaturas será el próximo día **10 de julio de 2018**.
- Indicar por favor en el **asunto del correo**, la **referencia** de esta oferta: **(TGE/0718-19)**.