

OFERTA DE FEINA

Administració

El GEPEC-EdC és una entitat sense ànim de lucre ecologista i conservacionista de la natura amb seu a Reus i amb 40 anys de trajectòria. Actualment ens trobem en recerca d'un perfil Administratiu per a la nostra seu.

Formació acadèmica requerida:

- Estudis de Grau en Finances i Comptabilitat, Grau d'Administració i Direcció d'empreses, Llicenciatura Ciències del Treball i/o Cicle Formatiu de Grau Superior en Administració i Finances

Funcions generals:

- Conciliació bancs, previsió de tresoreria i preparació de la corresponent documentació per fer tancament mensual.
- Gestió Comptable i Financera: Responsable de la comptabilitat general, incloent el registre d'operacions financeres de l'entitat, conciliacions bancàries, preparació d'informes comptables i compliment de les obligacions fiscals.
- Facturació, Pagaments, previsió de tresoreria i preparació de la corresponent documentació per fer tancament mensual.
- Desenvolupar tasques de gestió de dades (CRM) i gestió de projectes (ERP).
- Atenció a visites, atenció telefònica i gestió de correu electrònic.
- Preparació i presentació d'instàncies per Administracions Públiques en diferents àrees
- Confecció i control documental relatiu a auditories comptables, certificats, actes de reunions, control de personal, Prevenció de Riscos, LOPD, gestió quotes socis, registres varis relatius a l'entitat i corresponent arxiu,.
- Gestió i suport administratiu segons necessitats del lloc a ocupar.

Competències:

- Experiència en programes de comptabilitat i ofimàtica.
- Domini de les eines entorn GoogleWorkSpace (Gmail, Google Drive, Meet...).
- Domini paquet Office (Word i Excel imprescindible).
- Domini de català i castellà (parlat i escrit imprescindible).
- Persona habituada a treballar de forma autònoma, discreta, responsable i organitzada.

Altres requisits:

- Experiència: preferiblement 1-2 anys en les tasques referides.
- Coneixement de les obligacions fiscals d'una entitat sense ànim de lucre.
- Preferiblement residència a Reus.
- Incorporació immediata.
- Disposar de certa flexibilitat horària.

Què oferim?:

- Lloc de treball estable amb modalitat presencial amb opció de fer teletreball 1 dia.

Condicions laborals:

- Salari: segons conveni.
- Jornada completa

- Oficina ubicada a Reus.

Presentacions de sol·licituds:

- Totes les persones interessades hauran d'enviar el currículum i una carta explicant quina és la seva motivació per entrar a formar part de l'equip tècnic del GEPEC-EdC i per què creuen que tenen un perfil adequat d'acord amb l'exposat en la present convocatòria.
- Les sol·licituds s'hauran d'enviar per correu electrònic a l'adreça direccio@gepec.cat com a molt tard el dia 6 de gener.

Grup d'Estudi i Protecció dels Ecosistemes Catalans - Ecologistes de Catalunya
Av. Prat de la Riba, 18 2on 43201 - Reus
977 33 11 42