



REFERENCIA (REF.422) Técnico/a de Tesorería contrato en prácticas

La FIIAPP precisa incorporar un/a Técnico/a de Tesorería mediante contrato laboral formativo en prácticas para el área de Tesorería de la Fundación.

Se ofrece contrato laboral en prácticas de 1 año, prorrogable hasta dos años, e incorporación inmediata en las oficinas de la FIIAPP en Madrid.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Gestión diaria de cobros y realización, mediante diferentes medios como transferencias, cheques, tarjetas prepago, los pagos a proveedores, expertos y personal de la Fundación.
- Supervisión y seguimiento diario de las posiciones de tesorería de la Fundación.
- Previsión y control económico de las cuentas bancarias gestionadas junto con la conciliación mensual de las mismas.
- Registro de todas las operaciones relacionadas con la tesorería como los cobros, pagos, transferencias, intereses, etc.
- Seguimiento y resolución de incidencias surgidas en las transferencias y otros medios de pago.
- Relación con las Entidades Bancarias.
- Solicitud y control de Avaluos y Garantías sujetas a las cuentas bancarias asignadas.
- Control y verificación de la documentación y comprobantes de pago para cumplir con la legislación fiscal y la normativa de la Ley de Blanqueo de Capitales.
- Cumplimiento de la Ley de Protección de Datos.
- Preparar la documentación bancaria necesaria para las auditorías, tanto anuales como específicas de las cuentas gestionadas, colaborando con los auditores en la entrega y gestión de la documentación.
- Mantener actualizado y organizado el archivo de órdenes de pago y resto de documentación bancaria.

REQUISITOS

- Titulación Universitaria Superior en Economía o Administración y Dirección de Empresas (Máster Oficial, Licenciatura o Grado).
- Nivel de inglés B1.
- Conocimientos avanzados de Excel – versión 2010 o superior.
- Reunir los requisitos para poder hacer un contrato en prácticas:
 - ✓ No haber estado contratado en prácticas en otra empresa por la misma titulación.
 - ✓ Que no hayan transcurrido cinco años, o siete en el caso de personas con discapacidad, desde la terminación o convalidación de los estudios señalados en el punto 1 o de cursos de postgrado oficiales relacionados con la materia que habiliten para realizar contrato en prácticas.



MÉRITOS (ver baremo de méritos en tabla adjunta):

- Formación específica en temas directamente relacionados con la gestión económica y/o financiera **CV**.
- Experiencia laboral o formación específica en el uso de herramientas de gestión contable, especialmente Navision **CV**.
- Experiencia laboral en gestión económica, financiera o administrativa de proyectos **CV**.
- Experiencia laboral en contabilidad financiera en empresa u organización de servicios **CV**.
- Nivel de inglés superior al B1 **PRUEBA**
- Conocimientos relacionados con la posición **PRUEBA**
- Habilidad para las relaciones interpersonales y trabajo en equipo. Adecuación general del perfil personal y profesional al puesto ofertado **ENTREVISTA**.

Para formalizar la presentación de su candidatura, deberá enviar, por correo electrónico a la dirección de rrhh@fiiapp.es, **su CV y el formulario cumplimentado** que aparece, junto con este documento, en la oferta. Para enviar el formulario, una vez cumplimentado, debe hacer clic en el botón “enviar formulario” que aparece en la esquina superior derecha del documento. (Seguir instrucciones en la hoja 1 del formulario). **No se admitirán candidaturas recibidas por otros medios, o con envío parcial de documentación.**

Se deben indicar claramente en el CV y en el formulario, **los requisitos y méritos** de la presente convocatoria, a efectos de acreditarlos y poder valorarlos. **No hacerlo podrá ser motivo de exclusión.**

Una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas, se asignará un **código identificativo** a cada candidato/a que le será comunicado mediante correo electrónico. Este código será **únicamente** utilizado para publicar, una vez finalizado el proceso de selección, la lista de adjudicatario/a y la lista de espera, si la hubiera.

El proceso de selección consistirá en la realización de una prueba de conocimientos, idiomas, Excel y entrevista personal. Quedarán exentos de realizar la prueba escrita de idiomas aquellos candidatos/as que antes de la misma acrediten poseer el nivel requerido mediante titulación oficial (Cambridge, TOEFL...).

La adjudicación de las plazas se efectuará en función de las plazas vacantes y los perfiles profesionales de los candidatos/as, atendiendo a lo dispuesto en el Manual de Procesos de Selección y Contratación Laboral de la FIIAPP por el órgano de Contratación, quién atendiendo a los méritos de los aspirantes preseleccionados por orden de puntuación, decidirá sobre la propuesta realizada por la Comisión de Selección.



FIIAPP

COOPERACIÓN ESPAÑOLA



Al día siguiente de la adjudicación de la plaza se publicará en la página web de la FIIAPP, junto a la oferta de referencia, el **código identificativo** del adjudicatario/a y, en el caso de existir **lista de espera**, los códigos identificativos de los formantes de la misma por orden de puntuación. El candidato/a que lo considere oportuno dispondrá de 10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la adjudicación para presentar reclamación contra el proceso de selección, que podrá ser remitida por correo electrónico a la dirección de rrhh@fiiapp.es. La Dirección de RRHH junto con la Secretaría General resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas.

Seleccionados los candidatos/as para la presente convocatoria, la Comisión de Selección podrá elaborar una **lista de espera** de candidatos/as no seleccionados por orden de preferencia a la que se podrá acudir para cubrir puestos de similar contenido y funciones en un plazo de dos años desde que finalice el proceso.

Para presentar la solicitud para el puesto, se debe cumplimentar el formulario disponible en la sección de ofertas de nuestra página web. Adicionalmente, habrá que enviarlo en formato pdf, junto al CV actualizado, a la dirección de correo electrónico rrhh@fiiapp.es, a la sede de la FIIAPP, calle Beatriz de Bobadilla, 18 (RRHH), Madrid 28040, indicando el número de referencia.

Plazo de recepción de candidaturas hasta el día **14 de Marzo de 2019**

Para obtener información referente a las condiciones de contratación, pueden dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de la FIIAPP a través del correo electrónico rrhh@fiiapp.es

Baremación

Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
1. Formación específica en temas directamente relacionados con la gestión económica y/o financiera	CV 5 puntos máster 2 puntos cursos hasta 600 horas 1 puntos cursos hasta 400 horas	5 puntos
2. Experiencia laboral o formación específica en el uso de herramientas de gestión contable, especialmente Navision	CV <u>Experiencia:</u> 0,10 por mes trabajado (en el caso de Navision 0,25 por mes trabajado) <u>Formación:</u> (en el caso de Navision se sumará un punto más para cada caso) - Cursos hasta 30 horas: 2 puntos - Cursos de 31 a 100 horas: 3,5 puntos - Curso de más de 100 horas: 5 puntos	5 puntos
3. Experiencia laboral en gestión económica, financiera o administrativa de proyectos	CV (0,20 x mes/ trabajado)	7.5 puntos
4. Experiencia laboral en contabilidad financiera en empresa de servicios	CV (0,20 x mes/ trabajado)	7.5 puntos
5. Nivel de inglés superior al B1	CV + Prueba C1/C2.....5 puntos B2.....3 puntos	5 puntos
6. Conocimientos específicos de la posición	Prueba	30 puntos
Adecuación general del perfil al puesto, valorando especialmente la habilidad para las relaciones interpersonales a todos los niveles, la capacidad de trabajo en equipo, capacidad de planificación y organización y proactividad. y adecuación de competencias y perfil al puesto	Entrevista	40 puntos
Total		100