

## REFERENCIA (REF 468) Técnico/a Tesorería- Gestión Económica

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas públicas F.S.P. (en adelante FIIAPP) precisa la contratación indefinida de un/a Técnico/a de Tesorería – Gestión Económica.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.

**Será requisito imprescindible que mantenga relación funcionarial o de personal laboral, de carácter fija e indefinida en el sector público estatal vigente en el momento de la contratación.**

Se ofrece contrato laboral indefinido, retribución según perfil en una banda salarial entre 28.000 y 37.000€ brutos anuales más beneficios sociales (cheques restaurant y cheques guardería), e incorporación inmediata en las oficinas de la FIIAPP F.S.P. en Madrid.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Gestión de cobros y pagos
- Supervisión y seguimiento de las posiciones de tesorería
- Previsión y control económico de las cuentas bancarias y conciliación de las mismas.
- Relación con las Entidades Bancarias.
- Solicitud y control de Avaluos y Garantías sujetas a las cuentas bancarias asignadas.
- Preparación de documentación 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 facturación de los proyectos gestionados
- Elaboración de presupuestos
- Control de la facturación
- Contabilización de gastos e ingresos
- Realización de informes
- 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
- Verificar que los gastos (facturas, recibos, nóminas) y comprobantes de pago, cumplan con la legislación fiscal y la normativa cumpliendo con los criterios de elegibilidad
- Realizar la previsión de tesorería de los proyectos
- Cumplimiento de la Ley de Protección de Datos.

## REQUISITOS

- Titulación Universitaria Superior (Licenciatura, Grado).
- Mínimo 3 años de experiencia profesional en gestión económica/financiera.
- Mínimo 3 años de experiencia en contabilidad financiera.
- Conocimientos avanzados de Excel
- Relación funcionarial o de personal laboral, de carácter fija e indefinida en el sector público estatal vigente en el momento de la contratación.
- Nacionalidad:
  - Ser español.
  - Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
  - Ser nacional de otro Estado distinto de los indicados en el párrafo anterior, cuando el candidato esté autorizado para residir en España y trabajar por cuenta ajena en el ámbito de la actividad para el que sería contratado por FIIAPP.

## MÉRITOS (ver baremo de méritos en tabla adjunta):

- Titulación Universitaria en Economía o Administración y Dirección de Empresas y/o titulaciones afines. **(CV)**
- Formación específica en temas directamente relacionados con la gestión económica y financiera. **(CV)**
- Experiencia y/o formación en tareas de tesorería **(CV)**
- Experiencia y/o formación en tareas de gestión y/o contabilización de gastos de personal **(CV)**
- Experiencia laboral o formación específica en el uso de herramientas de gestión contable, especialmente NAVISION. **(CV)**
- Conocimientos específicos del ámbito de la convocatoria (contabilidad y gestión económica). **(PRUEBA)**
- Adecuación general del perfil personal y profesional al puesto ofertado. **(ENTREVISTA)**

Se deben indicar claramente en el CV **los requisitos y méritos** de la presente convocatoria, a efectos de acreditarlos y poder valorarlos. Para ello, se adjunta plantilla (en página siguiente), y cláusula de protección de datos, que debe enviarse cumplimentada junto con la candidatura. **No hacerlo podrá ser motivo de exclusión.**

**Para enviar el formulario, una vez cumplimentado, debe hacer clic en el botón “enviar formulario” que aparece en la esquina superior derecha del documento.**

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 y que servirá como referencia para realizar consultas, desarrollo del proceso, etc.

**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.

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](mailto: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, el Tribunal 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](mailto:rrhh@fiiapp.es), a la sede de la FIIAPP, calle Beatriz de Bobadilla, 18 (RRHH), Madrid 28040, indicando el número de referencia.

**Con motivo de la declaración del estado de alarma por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, el plazo de presentación de candidaturas finalizará 15 días naturales después del momento en que pierda vigencia el referido real decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo.**

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](mailto:rrhh@fiiapp.es)



Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Titulación Universitaria en Economía o Administración y Dirección de Empresas y/o titulaciones afines.	<b>CV</b> Licenciatura o Grado:5 puntos	<b>5 puntos</b>
Formación específica en temas directamente relacionados con la gestión económica y financiera.	<b>CV</b> 5 pts máster/cursos hasta 500h, 3 pts cursos hasta 200h, 1,5 pts cursos hasta 100h, 0,5 pts cursos hasta 50h.	<b>5 puntos</b>
Experiencia y/o formación en tareas de tesorería.	<b>CV</b> (0,20 pts mes/trabajado) Formación 5 pts cursos hasta 200h 3 pts cursos hasta 100h 1,5 pts cursos hasta 50h	<b>15 puntos</b>
Experiencia y/o formación en tareas de gestión y/o contabilización de gastos de personal.	<b>CV</b> (0,20 pts/mes trabajo) Formación 5 pts cursos hasta 200h 3 pts cursos hasta 100h 1,5 pts cursos hasta 50h	<b>5 puntos</b>
Experiencia laboral o formación específica en el uso de herramientas de gestión contable, especialmente NAVISION.	<b>CV</b> (0,20 pts/mes trabajado 0,40 pts/mes trabajado si es NAVISION). Formación: 5 pts cursos hasta 200h, 3 pts cursos hasta 100h, 1,5 pts cursos hasta 50h.	<b>10 puntos</b>
Conocimientos específicos del ámbito de la convocatoria.	<b>Prueba</b>	<b>20 puntos</b>
Adecuación general del perfil personal y profesional al puesto ofertado.	<b>Entrevista</b>	<b>40 puntos</b>
<b>Baremación</b>	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>