

REFERENCIA (REF.509) Técnico/a Tesorería

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P. (en adelante FIIAPP), precisa la contratación de un **Técnico/a de Tesorería en sede** para el “**Programa de Cooperación entre América Latina, el Caribe y la Unión Europea en Políticas sobre Droga (COPOLAD III)**”.

Se ofrece contrato por obra o servicio e incorporación a las oficinas de FIIAPP en Madrid.

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.

FUNCIONES DEL PUESTO

- ✓ Previsión y control de la facturación.
- ✓ Verificación de que los gastos (facturas, recibos, nóminas) y comprobantes de pago, cumplan con la legislación fiscal y la normativa cumpliendo con los criterios de elegibilidad.
- ✓ Elaboración de informes y reporting de contenido financiero tanto al financiador como al Área de Gestión Económica.
- ✓ Preparación de la documentación para las auditorías colaborando con los auditores en la entrega y gestión de la documentación.
- ✓ Elaboración de las previsiones anuales analizando la rentabilidad y la suficiencia de recursos asignados.
- ✓ Apoyo al técnico/a de gestión económica en la ejecución y seguimiento económico del programa
- ✓ Realización previsiones de tesorería del programa.
- ✓ Apoyo en la imputación y control de ingresos y gastos del programa, comprobando la elegibilidad de los costes y la existencia de fondos en las partidas a las que se imputan gastos.
- ✓ Apoyo en la llevanza de la contabilidad del programa y grabación de datos en herramienta contable.
- ✓ Mantenimiento actualizado y organizado el archivo de facturación del programa.
- ✓ Control de las cuentas asignadas y conciliación con la información bancaria.
- ✓ Gestión diaria de cobros y realización de pagos a proveedores, expertos y personal de la fundación, mediante diferentes medios como transferencias, cheques, tarjetas prepago.
- ✓ Supervisión y seguimiento diario de las posiciones de tesorería del programa.
- ✓ Previsión y control económico de la cuenta bancaria del programa y conciliación mensual de la misma.

- ✓ Registro de todas las operaciones relacionadas con la tesorería como los cobros, pagos, transferencias, intereses, etc.2
- ✓ Seguimiento y resolución de incidencias surgidas en las transferencias y otros medios de pago.
- ✓ Relación con las entidades bancarias.
- ✓ Solicitud y control de avales 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.
- ✓ Apoyo en la organización de actividades del programa según la necesidad.
- ✓ Viajar internacionalmente (América Latina, Caribe, Europa), cuando sea necesario.

REQUISITOS

- Titulación Universitaria Superior.
- Experiencia profesional de, al menos, 5 años en el ámbito de la gestión económica y financiera, al menos 1 de ellos en tesorería.
- Experiencia profesional en contabilidad financiera de al menos 2 años.
- Nivel de inglés B1.
- Usuario avanzado de Excel.
- Disponibilidad para viajar internacionalmente.
- 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.
- No haber sido separado o despedido, mediante sanción disciplinaria, del servicio de FIIAPP, o de cualquier otro empleo al servicio de las Administraciones Públicas, poderes públicos y sus organismos vinculados o dependientes, nacionales o extranjeros, ya sea como funcionario o como personal laboral; ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial ni en España ni en el extranjero.

MÉRITOS (ver baremo de méritos en tabla adjunta):

- Formación específica en temas económicos y financieros, especialmente Grado en Economía, Administración de Empresas o Empresariales. (CV)
- Formación o experiencia laboral en temas directamente relacionados con la tesorería superior al tiempo exigido en los requisitos. (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 superior al tiempo exigido en requisitos. (CV)
- Experiencias profesionales previas en América Latina y Caribe. (CV)
- Conocimientos específicos relacionados con las funciones descritas para el desempeño del puesto. (PRUEBA).
- 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 adecuación de competencias y perfil, al puesto (ENTREVISTA).

Las personas interesadas en presentar su candidatura deberán presentar la siguiente documentación:

- **Curriculum Vitae (Obligatorio)**
- **Formulario CUMPLIMENTADO** de requisitos / méritos y cláusula de protección de datos (**Obligatorio**). Este formulario está publicado, junto con el presente documento, en la web de FIIAPP. Se debe descargar, guardar en el equipo y cumplimentar, para posteriormente enviar, siguiendo las instrucciones recogidas en el propio formulario. No permite la cumplimentación Online, desde la web de FIIAPP.
- **Certificados oficiales de idiomas**, con el fin de valorar la exención de la realización de la prueba de idiomas, en caso de ser convocado/a para la realización de esta fase.
- **Vida Laboral actualizada** (no más de 3 meses desde fecha de publicación de esta convocatoria)

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. Ambos documentos se deben enviar a la dirección de correo electrónico rrhh@fiapp.es, o a la sede de la FIIAPP, calle Beatriz de Bobadilla, 18 (RRHH), Madrid 28040, indicando el número de referencia del proceso de selección.

No presentar todos los documentos en plazo y forma será motivo de exclusión del proceso de selección.

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 tendrá diferentes fases:

- Fase de criba curricular-cumplimiento de requisitos
- Fase de valoración de méritos. En función del número de candidaturas que superen la fase anterior, el Tribunal de Selección podrá determinar un sistema de corte para determinar el número de candidaturas que serán convocadas a la siguiente fase.
- Fase de pruebas: realización de prueba/s de idiomas, conocimientos y/o competencias, Excel.
- Fase de entrevistas: cuya finalidad es valorar la adecuación general y competencial del perfil al puesto y a la Organización.

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/as integrantes 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.

Plazo de recepción de candidaturas hasta el día **13 de mayo de 2021**.

El salario para esta posición se establece en una banda salarial 28.000-31.000 eur brutos anuales.

Se tendrá en cuenta la valía de la candidatura y las condiciones particulares del puesto. Para la cobertura de otras necesidades con perfil similar al de esta convocatoria, es decir en caso de utilización de la lista de espera, se determinará la banda salarial en función del puesto y proyecto concreto de que se trate.

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



Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Formación específica en temas económicos y financieros, especialmente Grado en Economía, Administración de Empresas o Empresariales.	CV Grado 10 puntos, 7 empresariales, 5 pts máster/cursos hasta 500h, 3, pts cursos hasta 200h, 1 pto cursos hasta 100h.	10 puntos
Formación o experiencia laboral en temas directamente relacionados con la tesorería superior al tiempo exigido en los requisitos.	CV 5 pts máster/cursos hasta 500h, 3, pts cursos hasta 200h, 1 pto cursos hasta 100h y/o 0,25 pts mes/trabajado	8 puntos
Experiencia laboral o formación específica en el uso de herramientas de gestión contable, especialmente Navision.	CV (0,25 pts/mes trabajado Si es Navisión 0,30 pts/mes)	7,5 puntos
Experiencia laboral en gestión económica, financiera o administrativa de proyectos.	CV (0,25 pts/mes trabajado)	5 puntos
Experiencia laboral en contabilidad financiera superior al tiempo exigido en requisitos.	CV (0,25 pts/mes trabajado)	7,5 puntos
Experiencias profesionales previas en América Latina y Caribe.	CV (0,25 pts/mes trabajado)	2 puntos
Conocimientos específicos relacionados con las funciones descritas para el desempeño del puesto.	Prueba	20 puntos
Adecuación general del perfil personal y profesional al puesto ofertado.	Entrevista	40 puntos
Baremación	TOTAL	100