

## REFERENCIA (REF 539) Técnica/o GE Tesorería en prácticas

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P. (en adelante FIIAPP), precisa la contratación de **Técnicos/os Gestión Económica Tesorería (en prácticas)**.

Se ofrece contrato laboral en prácticas de un año, prorrogable por un año más, e incorporación en las oficinas de la 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

#### Funciones Genéricas

- 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, tanto anuales como específicas de proyectos, colaborando con los auditores en la entrega y gestión de la documentación.

#### Funciones Específicas- Área gestión de proyectos

- Elaboración de los presupuestos de los proyectos, analizando la rentabilidad y la suficiencia de recursos asignados.
- Ejecución y seguimiento económico del proyecto.
- Realización previsiones de tesorería de los proyectos.
- Imputación y control de ingresos y gastos del proyecto, comprobando la elegibilidad de los costes y la existencia de fondos en las partidas a las que se imputan gastos.
- Llevanza de la contabilidad del proyecto y grabación de datos en herramienta contable.
- Mantenimiento actualizado y organizado el archivo de facturación de los proyectos gestionados.
- Control de las cuentas asignadas y conciliación con la información bancaria.

#### Funciones Específicas- Área gestión económica

- Apoyo en la elaboración del presupuesto anual y previsiones y plan de actuación.
- Apoyo en el análisis de la información económica y general de gestión.
- Apoyo en la confección de declaraciones tributarias y, revisión de información para su cumplimentación.
- Apoyo en la resolución de incidencias con la aplicación de gestión integral.
- Apoyo con el registro de transacciones en el ERP y revisión de operaciones.

- Apoyo en la elaboración de informes económicos y/o financieros requeridos al Área de Gestión Económica.

### Funciones Específicas- Área Tesorería

- 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 de la empresa.
- 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 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.
- 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 (deberán cumplirse **TODOS** para poder valorar la candidatura)

- Titulación Universitaria Superior (Máster oficial, Licenciatura o Grado) en Economía o Administración y Dirección de Empresas, o afines a la rama económica, que permita contrato en prácticas. Podrán presentar su candidatura aquellas personas interesadas, cuya fecha de finalización de la titulación exigida está en proceso y prevén estar en posesión del título durante el mes de noviembre del presente año. **No se convocará a pruebas**, a aquellas personas que, aun cumpliendo tentativamente el requisito de la titulación, por encontrarse en la situación descrita, no hayan presentado previamente a la realización de las mismas, el documento acreditativo de cumplimiento de este requisito (**título / pago de las tasas**). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional. En el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.
- Inglés nivel 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 transcurridos cinco años, o siete en el caso de personas con discapacidad, desde la terminación o convalidación de los estudios señalados en el punto 1.
- Nacionalidad. La única finalidad de este requisito es asegurar que la candidatura seleccionada dispone de permiso de trabajo que permita la incorporación inmediata al puesto de trabajo:
  - 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/a o despedido/a, 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 o experiencia (se incluyen períodos de becas) en temas directamente relacionados con la gestión económico- financiera **(CV)**.
- Experiencia (se incluyen períodos de becas) o formación específica en el uso de herramientas de gestión contable, especialmente Navision. **(CV)**.
- Experiencia en gestión económica, financiera o administrativa de proyectos (se incluyen períodos de becas). **(CV)**.
- Experiencia en contabilidad financiera en empresa de servicios (se incluyen períodos de becas) **(CV)**.
- Nivel de inglés superior al B1. **(CV + PRUEBA)**.
- Conocimientos específicos relacionados con las funciones descritas para el desempeño del puesto. **(PRUEBA: asientos contables, conceptos de tesorería, conciliación de cuentas, presupuestación, control y verificación de gastos y auditorías)**.
- 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 cumplimentar el formulario online y enviar por correo electrónico a [seleccionrrhh@fiiapp.es](mailto:seleccionrrhh@fiiapp.es) la siguiente documentación:

- **Curriculum Vitae**
- **Título académico o pago de las tasas**, en caso de no estar en posesión del mismo.

- **Certificados oficiales de idiomas**, con el fin de valorar la exención de la realización de la prueba.
- **Vida Laboral actualizada** (no más de 3 meses desde fecha de publicación de esta convocatoria) Puede solicitarlo en esta dirección: [Informe Vida laboral Seguridad Social](#)

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 [seleccionrrhh@fiiapp.es](mailto:seleccionrrhh@fiiapp.es).

**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. Este código **SÓLO** se utilizará, una vez finalizado el proceso de selección, para publicar en la web de la FIIAPP, el/la adjudicatario/a de la plaza y, en el caso de existir lista de espera, los/as integrantes de la misma por orden de puntuación.

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, Excel y/o competencias. Quedarán exentos de realizar la prueba de idiomas aquellos candidatos/as que antes de la realización de la misma acrediten poseer el nivel requerido, en la convocatoria, mediante titulación oficial (Cambridge, TOEFL...), expedida por organismos acreditados para la evaluación de niveles de idiomas. Quedarán también exentos/as de la realización de la prueba de idiomas y de Excel, aquellos/as candidatos/as que hayan realizado un proceso de selección con FIIAPP durante el año 2019/2020, siempre que la prueba de idiomas se haya realizado con el proveedor externo y que se hayan superado los niveles requeridos conforme a esta convocatoria.
- 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/la 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 [seleccionrrhh@fiiapp.es](mailto:seleccionrrhh@fiiapp.es). La Dirección de RRHH junto con la Secretaría General resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas.

Plazo de recepción de candidaturas hasta el día **1 de diciembre de 2021**.

El salario para esta posición se establece en: **22.394 € bruto/anual para el primer año y de 26.137€ segundo año bruto/anual**.

Para obtener información referente a las condiciones de contratación, pueden dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de la FIIAPP a través del correo electrónico [seleccionrrhh@fiiapp.es](mailto:seleccionrrhh@fiiapp.es)



Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Formación o experiencia (se incluyen períodos de becas) en temas directamente relacionados con la gestión económico- financiera.	<b>CV</b> 5 puntos máster 2 puntos cursos hasta 500 horas 1 puntos cursos hasta 200 horas 0,5 puntos cursos hasta 100 horas y/o 0,25 pto/mes trabajado.	<b>8 puntos</b>
Experiencia (se incluyen períodos de becas) o formación específica en el uso de herramientas de gestión contable, especialmente Navision.	<b>CV</b> 0,25 pto mes/trabajado 0,30 pto/mes si Navision y/o 5 puntos hasta 500 horas 2 puntos cursos hasta 500 horas 1 puntos cursos hasta 200 horas 0,5 puntos cursos hasta 100 horas 1 punto más en cada si Navision	<b>9 puntos</b>
Experiencia en gestión económica, financiera o administrativa de proyectos (se incluyen períodos de becas).	<b>CV</b> (0,25 pto mes/trabajado)	<b>8 puntos</b>
Experiencia en contabilidad financiera en empresa de servicios (se incluyen períodos de becas).	<b>CV</b> (0,25 pto mes/trabajado)	<b>10 puntos</b>
Nivel de inglés superior al B1.	<b>CV + PRUEBA</b> C1.....5 puntos B2 .....3 puntos	<b>5 puntos</b>
Conocimientos relacionados con el puesto.	<b>Prueba</b>	<b>20 puntos</b>
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.	<b>Entrevista</b>	<b>40 puntos</b>
<b>Baremación</b>	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>