



RESPONSABLE DE ADMINISTRACION

DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

CODENAF, Cooperación y Desarrollo con el Norte de África, es una institución sin ánimo de lucro constituida en España en 1996. Es pionera por ser una de las primeras y más sólidas asociaciones fundadas y gestionadas por personas inmigrantes procedentes de Marruecos.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

CODENAF precisa incorporar un/a Responsable de Administración para ofrecer apoyo a la Dirección en funciones de gestión y supervisión.

FUNCIONES

- Gestión económica de la entidad, recepción y seguimiento de pagos y cobros.
- Gestión de las cuentas bancarias.
- Contabilidad interna de la organización.
- Elaboración y control de presupuestos.
- Seguimiento y justificación económica de proyectos.
- Relación con la gestoría para la gestión de personal y obligaciones laborales y tributarias.

REQUISITOS

- Titulación universitaria preferentemente en Administración y Dirección de Empresas.
- Experiencia demostrable en puestos similares al ofertado preferentemente en Organizaciones no Gubernamentales y en gestión de fondos europeos.
- Conocimientos de Ofimática especialmente manejo de hojas de cálculo (Excel).
- Manejo del programa Contaplus y conocimientos del PGC adaptado a las ENL.
- Valorable experiencia en gestión de Recursos Humanos.

SE OFRECE

- Incorporación inmediata.
- Jornada completa.
- Lugar de trabajo: Sede central de CODENAF en Sevilla
- Tipo de contrato: Obra y servicio.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas interesadas deben enviar su CV junto a una carta de motivación al correo electrónico administracion@codenaf.org antes del 8 de diciembre de 2017.