TDR ARQUITECTURA SIN FRONTERAS: RESPONSABLE DE TESORERÍA Y FINANZAS

En Arquitectura Sin Fronteras España (ASFE) buscamos una persona Responsable de Tesorería y Finanzas con amplia experiencia y visión estratégica que garantice una excelente gestión de los recursos de la organización, así como el desarrollo y la aplicación adecuada de los sistemas, políticas y procedimientos financieros, contables y administrativos y del cumplimiento de las obligaciones financieras y fiscales marcadas por la legislación española.

Arquitectura Sin Fronteras España cuenta con siete demarcaciones territoriales (Andalucía, Catalunya, Euskadi, Galicia, Levante, Madrid y Navarra) y una Oficina Central situada en la ciudad de Barcelona. En términos generales, desde las demarcaciones territoriales se realiza la gestión de subvenciones y proyectos y desde la Oficina Central se realizan los registros de gastos y la contabilidad general. Actualmente cuenta con un equipo de entre 35 y 40 personas contratadas.

Principales responsabilidades

<u>Visión estratégica</u>

- Realizar un análisis sobre la tesorería, contabilidad y gestión de la finanzas de la entidad.
- Establecer una marco de actuación compartida a nivel de la gestión económica de la organización.

<u>Contabilidad y gestión de tesorería</u>

- Mantener los estados contables al día
- Gestión de las cuentas bancarias pagos y transferencias (internacionales y nacionales)
- Elaborar las cuentas anuales
- Gestionar la auditoría general de las cuentas de la organización
- Elaborar la propuesta del presupuesto dentro del Grupo de Trabajo Tesorería
- Participar de forma activa en el proceso de presupuestos participativos
- Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria según seguimiento financiero de las proyectos
- Coordinar y acompañar con las Demarcaciones Territoriales todo lo que tiene que ver con el seguimiento financiero de los proyectos y la sede de la demarcación y su tesorería.
- Gestionar la tesorería de la Oficina Central
- Participar en las formaciones de contabilidad hacia las Demarcaciones Territoriales
- Revisar y actualizar las normas y procedimientos administrativos
- Diseñar y mantener las herramientas medidas de control interno
- Seguimiento bancario de las cuotas de personas socias

<u>Gestión fiscal y laboral</u>

- Gestionar la liquidación de impuestos y otros trámites para la agencia tributaria y otros: utilidad pública, certificado de transparencia
- Informar a las Demarcaciones Territoriales sobre las notificaciones y requerimientos administrativos que se reciben en la Oficina Central
- Apoyo a la gestión de nóminas y seguros sociales a la responsable personas

- Pago de nóminas

Organizacionales

- Coordinación con el Grupo de Trabajo de Tesorería para el seguimiento de la gestión aportando los informes financieros que se soliciten y otras consultas del día a día.
- Apoyo al mantenimiento del buen funcionamiento de la oficina central
- Participación activa en las reuniones del equipo de la Oficina Central
- Velar por el cuidado de los miembros del equipo al que pertenece, siendo empático y respetando a los demás.

Perfil requerido

Formación y conocimientos necesarios

- Titulación profesional en contabilidad y/o licenciatura universitaria en finanzas o administración de empresas.
- Amplio conocimiento de los requerimientos regulatorios y financieros del tercer sector.
- Amplio conocimiento del Plan Contable del Tercer Sector
- Conocimiento avanzado de aplicaciones y software de gestión financiera y contable (programa Contasol).

Experiencia

- Al menos 3 años de experiencia, se valorará experiencia en organizaciones del tercer sector (ONG, asociaciones, fundaciones u otras entidades filantrópicas).
- Desarrollo, gestión y supervisión de sistemas, políticas y procedimientos financieros, contables y administrativos, dirigiendo y gestionando equipos de personas a su cargo.
- Preparación, control y gestión eficaz de presupuesto anual, finanzas, contabilidad, tesorería y coordinación de procesos de auditoría.
- Diseño e implementación de estrategias económicas a medio y largo plazo
- Planificación y seguimiento de inversiones financieras.
- Gestión de subvenciones públicas, contratos privados e informes para donantes.
- Selección e implantación de software de gestión financiera y contable.
- Se valorará conocimiento de la legislación y regulaciones que afectan al tercer sector.

Habilidades y competencias

- Capacidad para identificar problemas, analizar situaciones y proponer soluciones efectivas.
- Buenas capacidades analíticas, de seguimiento de indicadores, gestión de riesgos y métodos de previsión.
- Gran capacidad de liderazgo, organización y planificación.
- Buenas habilidades interpersonales, trabajo en equipo y gestión de conflictos.
- Empatía y enfoque de cuidados: sensibilidad para acompañar a equipos diversos.
- Capacidad para trabajar en entornos participativos y colaborativos.
- Comunicación inclusiva, asertiva y respetuosa.

Idiomas

- Dominio del español.
- Se valorará el dominio del catalán.

Condiciones personales valoradas

- Compromiso con los valores y misión de Arquitectura Sin Fronteras.

Condiciones laborales

- **Ubicación**: Oficina Central de ASF (ubicación flexible en cualquiera de las sedes de ASF).
- **Modalidad:** Presencial con posibilidad de teletrabajo.
- **Jornada:** 37,5 horas flexible, con disponibilidad ocasional para reuniones en horario de tarde.
- **Vacaciones:** 23 días laborables al año.
- **Retribución:** Salario bruto anual (29.900 euros aprox)
- **Supervisión:** Trabajo en coordinación con la Junta Directiva y los equipos de las demarcaciones territoriales.

Candidaturas

Enviar CV y carta de presentación antes del 18 de mayo 23:59h a personal@asfes.org con copia responsable.personas@asfes.org

Se podrá solicitar la realización de una entrevista.

Previsión de inicio de contratación a principio/mediados del mes de junio.