

	FICHA DE PERFIL DE PUESTO		Edición:	2	15/09/2019
			CODIGO	G-DP-01	

NOMBRE DEL PUESTO

COORDINACIÓN GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

DEPARTAMENTO

GESTIÓN /SEDE

MISIÓN

Gestionar y/o coordinar todas las tareas relacionadas con aspectos económicos, financieros, administrativos y laborales los distintos proyectos que lleva a cabo la Fundación Cruz Blanca de acuerdo con la Misión, Visión y valores de la misma.

FUNCIONES

Coordina al personal adscrito al Área de Administración y Gestión de la Fundación Cruz Blanca.

Se encarga de preparar y presentar presupuestos anuales de la Fundación, realizando el seguimiento y análisis de los mismos y de la situación financiera de la entidad. Además, realiza anualmente el cierre de las cuentas de cada ejercicio para someterlo a la auditoría externa y a la aprobación del Patronato. También gestiona y hace seguimiento de las obligaciones fiscales de la organización.

Coordina la realización de las gestiones necesarias para la incorporación, mantenimiento y desvinculación de los/as trabajadores/as de la Fundación, en coordinación con el proveedor correspondiente.

También coordina las labores de apoyo al Equipo Técnico en todos los aspectos económicos y presupuestarios durante la tramitación, ejecución y justificación de subvenciones.

Por otra parte, supervisa el trabajo de contabilidad de la Fundación Cruz Blanca, así como el archivo de la documentación administrativa y contable. También se encarga de gestionar la tesorería de la entidad y de llevar la relación con proveedores y trabajadores en temas financieros, económicos, laborales y fiscales

REQUISITOS DE FORMACIÓN

Titulación Universitaria

Requisitos exigidos por la Administración.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Al menos 2 años de Trabajo en la Fundación o en puestos similares

COMPETENCIAS NECESARIAS

Capacidad para la toma de decisiones.

Capacidad para la resolución de problemas.

Capacidad de análisis y síntesis

Capacidad de organización y planificación

COMPROMISO DE IGUALDAD EN EL ACCESO AL EMPLEO

En Fundación Cruz Blanca tenemos un compromiso con la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en todas nuestras líneas de actuación. Por ello contamos con un Plan de Igualdad en el que definimos medidas orientadas al cumplimiento del Principio de Igualdad.

Por ello, en los procesos de selección de personal queremos garantizar que tanto hombres y como mujeres acceden a nuestras ofertas de empleo en igualdad de oportunidades, por lo que solicitamos candidaturas de ambos sexos.

	FICHA DE PERFIL DE PUESTO		Edición:	2	15/09/2019
			CODIGO	G-DP-01	

Capacidad de gestión de la información
 Compromiso ético
 Capacidad para la gestión de equipos de trabajo.
 Capacidad para el trabajo en equipo.
 Capacidad para el razonamiento crítico
 Motivación por la calidad

A QUIEN REPORTA

Director General

Fecha de realización del perfil

Diciembre 2015

COMPROMISO DE IGUALDAD EN EL ACCESO AL EMPLEO

En Fundación Cruz Blanca tenemos un compromiso con la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en todas nuestras líneas de actuación. Por ello contamos con un Plan de Igualdad en el que definimos medidas orientadas al cumplimiento del Principio de Igualdad.

Por ello, en los procesos de selección de personal queremos garantizar que tanto hombres y como mujeres acceden a nuestras ofertas de empleo en igualdad de oportunidades, por lo que solicitamos candidaturas del ambos sexos.