

## **PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIA TÉCNICA**

### **Funciones:**

- Secretaría de la Entidad en la zona de Madrid.
- Solicitud, gestión, seguimiento y justificación económica de los programas subvencionados en convocatorias públicas de las administraciones.
- Gestión, seguimiento y justificación económica y de gestión, de los convenios privados de los programas desarrollados por la entidad.
- Tareas de gestión interna de la entidad: Contabilidad, Protección de Datos, Archivo, Documentación, Administración, Prevención de Riesgos.
- Relaciones externas con Administraciones Públicas y Entidades Privadas.
- Trabajo en Red con otras entidades y plataformas.

### **Perfil requerido:**

- Persona con conocimientos y experiencia en la gestión de subvenciones públicas y convenios privados de proyectos sociales. Se valorará el conocimiento y trabajo previo con el Programa Caixa Proinfancia.
- Dominio de la informática a nivel usuario, Internet, TIC.
- Persona con conocimientos y experiencia en la gestión de entidades sociales: administración, contabilidad...
- Responsable y con capacidad de organización. Capacidad de trabajo de manera autónoma y trabajo en equipo. Habilidades comunicativas y confidencialidad.
- Identificación y coherencia con los valores de la entidad: transformación social, solidaridad, identidad salesiana, transparencia, calidad, participación, voluntariado y trabajo en red.
- Deseable conocimiento y experiencia en entidades sociales de la Familia Salesiana.

### **CONDICIONES:**

Jornada: **15 Horas semanales de lunes a viernes**, horario de mañana principalmente.

Salario según Convenio Colectivo de Intervención Social. Contrato de obra y servicio.

**Incorporación Febrero 2019**

Lugar de trabajo: Madrid- Plaza Castilla

Enviar CV a [administracion@valponasca.org](mailto:administracion@valponasca.org) - Ref: SSTT Madrid

Se convocará a las personas preseleccionadas para una entrevista de selección.

Fecha para enviar CV: 24 de enero

Fecha para las entrevistas: a partir del 28 de enero