

ADMINISTRATIVO/CONTABLE

- LUGAR:** Madrid
- CONVOCA:** Sociedad Española de Diabetes.
- REQUISITOS:**
- Formación académica deseada: Formación Profesional/Grado Superior en Administración y Finanzas; Licenciatura Administración y Dirección de Empresas.
 - Experiencia mínima 3 años.
 - Se valorará experiencia en fundaciones y asociaciones sin ánimo de lucro.
 - Dominio del programa A3.
 - Informática: dominio paquete office, especialmente en Excel.
 - Nivel de inglés medio.
- DOTACION:** Entre 24.001 y 30.000 euros bruto/anual.
- INFORMACION:**
- Funciones:
 - Gestión de la contabilidad de la entidad: facturas recibidas, facturas emitidas, facturas honorarios colaboradores, hojas de gasto de desplazamiento, arqueos de caja con los justificantes de pago/cobro; extracto y detalle bancos; contabilidad analítica.
 - Conciliación de cuentas.
 - Gestionar la tramitación de impuestos trimestrales y declaraciones anuales (IVA, IRPF, IS).
 - Clasificar y archivar los documentos relativos a cuestiones legales, contables y administrativas.
 - Supervisar contratos con el apoyo de la Asesoría Legal y Fiscal.
 - Relación con proveedores.
 - Gestión documental: Registro Asociaciones y Protectorado.
 - Apoyo en el proceso de auditoría.
- PLAZO:** Hasta el 30 de junio de 2024 o hasta cubrir vacante.
- PRESENTACION:** Solicitudes a través del enlace web.

ic.cx/wk0uCm