

## OFERTA LABORAL: TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A

---

### Perfil:

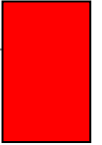
- Formación: Auxiliar administrativo
- Experiencia profesional: Mínimo dos años
- Imprescindible formación y experiencia en justificación y seguimiento de subvenciones para entidades sin ánimo de lucro.

### Funciones:

- Realización de la justificación económica de los proyectos de la Federación, en especial los que se vinculan a las subvenciones destinadas a la realización de programas de interés general para atender fines de interés social, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al 0,7 por 100 del rendimiento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Realización y ejecución de herramientas de seguimiento sobre la ejecución de las subvenciones de los proyectos de la Federación.
- Asesoramiento administrativo a los y las técnicos de proyectos de las asociaciones miembro que participan en los proyectos.
- Apoyo a las demás áreas de trabajo.
- Presentación telemática de documentación en los distintos registros.

### Otras responsabilidades:

- Mantenimiento de espacios
- Seguridad de los archivos informáticos de administración, coordinación y gestión.
- Logística: teléfono, puerta, firma de documentos por parte de los/as trabajadores/as, entrega de documentación tanto digital como presencialmente.
- Correos.



## CONDICIONES LABORALES:

- Incorporación 1 de febrero 2021.
- Jornada completa de 35 horas semanales, con jornada intensiva en horario de mañana, ajustable excepcionalmente dependiendo del volumen de trabajo.
- Grupo Profesional 2 del Convenio Colectivo Estatal de Acción e Intervención Social.
- 23 días de vacaciones, más 5 días de libre disposición y 24 y 31 de diciembre libres.
- La jornada se desarrollará de lunes a viernes, principalmente, con posibilidad de trabajo en fin de semana de manera puntual.

Posibles interesados e interesadas:

Enviar CV a [injucam@gmail.com](mailto:injucam@gmail.com) reflejando en el Asunto: **Puesto de Administración**. Se valorará carta de recomendación.

Plazo máximo de recepción de Curriculum las 14.00H del **viernes 8 de enero** de 2021

### Proceso de selección:

La recepción de CV se realizará hasta las 14.00H del viernes 8 de enero.

El miércoles 13 de enero nos pondremos en contacto con las personas a las que se les propondrá hacer entrevista.

El resto de personas no seleccionadas recibirán un mail agradeciendo su participación en el proceso.

Las entrevistas se realizarán durante la semana del 18 al 22 de enero.