

PERFIL PROFESSIONAL GESTIÓ I ADMINISTRACIÓ

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE FEINA

Denominació	GESTIÓ I ADMINISTRACIÓ
Situació a l'organigrama	Dependència del director de 3 GLOPS

OBJECTIUS

- Dur el control econòmic i administratiu de 3 GLOPS.
- Organitzar i executar la seva activitat d'acord amb els objectius acordats per l'empresa, col·laborant amb el personal per tal d'assolir els resultats prevists.

REQUISITS PER OCUPAR EL CÀRREC

FORMACIÓ	<p>Grau d'Administració d'empreses, Economia o equivalent</p> <p>Es valorarà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Postgrau - Certificat C de català o equivalent
EXPERIÈNCIA	Mínim 2 anys d'experiència en gestió econòmico-comptable empresarial

CONDICIONS LABORALS

JORNADA LABORAL	38,5 hores setmanals
HORARI	Preferentment entre 8 a 16 h
SALARI BRUT:	20.651 anuals
TIPUS ENTITAT	Empresa social Més informació: www.agua3glops.org
INCORPORACIÓ PREVISTA	Novembre 2017

EXIGÈNCIES DEL LLOC DE FEINA

IMPREScindible:
Carnet de conduir
Disponibilitat de cotxe
Flexibilitat horària

PERFIL PROFESSIONAL GESTIÓ I ADMINISTRACIÓ

PRINCIPALS FUNCIONS I TASQUES	
FUNCIONS	TASQUES
FACTURACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboració i seguiment del pressupost anual • Facturació a clients • Gestió comptable
GESTIÓ DE COBROS	<ul style="list-style-type: none"> • Seguiment cobrament
GESTIÓ ADMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Gestió amb bancs • Gestió de nòmines del personal • Gestió dels contractes i propostes a clients • Pagament a proveïdors
GESTIÓ DE DISTRIBUCIÓ	<ul style="list-style-type: none"> • Gestió de rutes • Atenció al client • Resolució incidències

COMPETÈNCIES	
COMPETÈNCIES TÈCNIQUES	<ul style="list-style-type: none"> - Domini programes de comptabilitat - Maneig programa facturació i e-factura
COMPETÈNCIES DE BASE	<ul style="list-style-type: none"> - Informàtica a nivell avançat (paquet office, software lliure, internet): domini excel - Català, castellà parlat i escrit
COMPETÈNCIES TRANSVERSALS	<p>-Iniciativa: ha de demostrar capacitat per pensar i actuar eficaçment, aportant idees i/o metodologies per millorar la feina.</p> <p>-Autonomia: ha d'identificar els punts essencials de la pròpia tasca i verificar les relacions, l'activitat a desenvolupar i els resultats a aconseguir, sense dependre dels altres.</p> <p>-Orientació a les persones: ha de superar i satisfer les expectatives de les persones usuàries, clients interns/externs aportant valor amb el seu assessorament professional.</p> <p>-Treball en equip: ha de crear i generar sinergies positives entre el personal de l'empresa.</p>

Enviar CURRÍCULUMS a	
Mail	coordinacio@3salutmental.com
Data màxima	divendres 3/11/17