



OFERTA LABORAL

DIRECTOR/A ADMINISTRACIÓ I FINANCES

Cercam una persona per a un lloc de nova creació i amb la missió de donar suport a la tasca educativa des de les àrees d'administració i econòmica, controlar els recursos econòmics i financers necessaris per al desenvolupament de l'activitat de FECIB en les millors condicions de cost, liquiditat, eficàcia i sostenibilitat; i vetllar pel compliment dels processos administratius que assegurin una adequada gestió dels recursos de l'organització.

PRINCIPALS RESPONSABILITATS

- Garantir la sostenibilitat financera del conjunt dels centres a partir dels recursos econòmics propis i de la recerca externa d'altres recursos necessaris per assegurar la consecució dels objectius estratègics.
- Garantir el compliment dels requisits pel manteniment i extensió dels concerts educatius així com la gestió de les partides d'altres despeses.
- Elaborar el pressupost en forma i terminis, crear i desenvolupar l'estructura econòmica-financera, realitzant anàlisis financeres per generar estratègies de millora de la gestió.
- Proveir informació financera i analítica als òrgans de govern de la fundació.
- Professionalitzar i coordinar la feina dels administradors dels centres.
- Elaborar els procediments i processos necessaris per garantir un únic model de gestió que englobi la totalitat de centres de la fundació.
- Mantenir-se al dia de les polítiques i procediments legals, fiscals i comptables.

PERFIL

- Titulació Superior en Administració i Direcció d'Empreses o titulació equivalent.
- Nivell C1 de català o competència equivalent.
- 3-5 anys en una posició similar.
- Coneixement sòlid dels principis comptables i la normativa al seu àmbit de gestió.
- Construcció e interpretació de models financers i de control pressupostari.
- Us expert d'eines informàtiques com fulls de càlcul, gestió de tasques i models financers entre altres.

FECIB promou un ensenyament basat en l'Humanisme Cristià. Impulsa el desenvolupament integral del seu alumnat, motivant el seu creixement intel·lectual, personal, emocional i espiritual, alhora que fomenta la igualtat d'oportunitats entre totes les persones, mantenint un fort compromís amb la sostenibilitat ambiental.

- Persona discreta, responsable, proactiva, flexible i amb capacitat d'adaptació a canvis.
- Es valorarà coneixements dels entorns administratius de l'educació concertada.

OFERIM

- Contracte indefinit
- Jornada completa: 40h/setmanals
- Jornada partida: matí i horabaixa
- Centre de treball: Seu de FECIB
- Salari negociable segons aptituds
- Formar part d' un equip altament compromès amb les persones i l' educació

T' INTERESSA?

- Envia'ns CV acompanyat de carta de presentació a la següent adreça de correu electrònic: areadepersones@fecib.net

A la nostra Institució educativa creiem en el poder de la fe i l' educació com a pilars fonamentals en la formació integral del nostre alumnat. Uneix-te al nostre equip i forma part d'una missió transformadora en el desenvolupament de futures generacions, liderant el camí cap a una educació en valors i de qualitat.

FECIB promou un ensenyament basat en l'Humanisme Cristià. Impulsa el desenvolupament integral del seu alumnat, motivant el seu creixement intel·lectual, personal, emocional i espiritual, alhora que fomenta la igualtat d'oportunitats entre totes les persones, mantenint un fort compromís amb la sostenibilitat ambiental.