



## OFERTA LABORAL

### OFICIAL COMPTABLE

#### COL·LEGI SAGRAT COR DE PALMA

*A la nostra Institució educativa creim 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.*

#### FUNCIONS

- Documentació i arxiu
  - ✓ Gestionar i arxivar documents administratius i acadèmics
  - ✓ Mantenir i actualitzar els registres d'alumnes, personal i proveïdors
  - ✓ Gestionar correspondència
  
- Atenció al públic:
  - ✓ Recepció i atenció de trucades telefòniques i correu electrònic
  - ✓ Atenció a pares i mares, alumnes i alumnes, professorat i proveïdors
  
- Comptabilitat Bàsica
  - ✓ Registre de transaccions comptables
  - ✓ Emissió de rebuts i factures
  - ✓ Cobrament de rebuts
  - ✓ Conciliació de comptes i seguiment de despeses
  - ✓ Realització pagament de proveïdors
  
- Gestió de Personal

- ✓ Mantenir actualitzats els expedients del personal docent i personal no docent
  - ✓ Coordinar contractació de personal docent i no docent
  - ✓ Gestionar el control d'assistència
- Gestió d'infraestructures i recursos
  - ✓ Coordinar el manteniment i la reparació d'instal·lacions amb proveïdors
  - ✓ Gestionar l'adquisició i distribució de materials i subministraments escolars.
- Seguretat i Salut
  - ✓ Coordinació prevenció riscos laborals
  - ✓ Col·laborar en el compliment de las normes de seguretat i salut en el centre escolar
  - ✓ Col·laborar en la coordinació de simulacres i plans d'emergència
- Eines informàtiques
  - ✓ Maneig sistemes específic de facturació
  - ✓ Ús de software d'oficina
- Suport a la direcció
  - ✓ Preparació informes periòdics sobre activitat i resultats
  - ✓ Donar suport administratiu a la direcció del centre escolar

## REQUISITS

- Grau Superior en Administració i Finances
- experiència mínima d' 1 any en lloc similar
- Nivell de Català: B-2
- Informàtica: coneixement ampli i demostrable paquet Microsoft Office 365

## ES VALORARÀ

- Coneixement demostrable plataformes gestió educativa EDUCAMOS i GestIB
- Formació complementària titulada
- Competències transversals: orientació a l' assoliment i a la millora contínua, capacitat de lideratge i de lideratge estratègic, habilitats de comunicació, capacitat treball en equip, sensibilitat davant valors socials, enfocament en el benestar infantil, adaptabilitat i flexibilitat
- Coneixement demostrable d'altres idiomes: francès, anglès, alemany i italià
- Sensibilitat Pastoral. Obertura als valors evangèlics i compromís social
- Ser o haver estat personal laboral d'algun dels centres pertanyents a FUNDACIÓ ESCOLA CATÒLICA ILLES BALEARS

## OFERIM

- Contracte indefinit
- Jornada completa: 38h/setmanals
- Jornada partida: matí i tarda
- Centre de treball: Col·legi Sagrat Cor de Palma
- Salari segons conveni
- 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: [fundacio@fecib.net](mailto:fundacio@fecib.net). Data límit les **14:00 h del 28/08/2024**
- Envia'ns certificat vida laboral, títol acadèmic i certificat de delictes sexuals a la següent adreça de correu electrònic: [fundacio@fecib.net](mailto:fundacio@fecib.net). Data límit les **14:00h del 28/08/2024**

*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.*