

PUESTO: Auxiliar Técnico de Gestion 2023022

La Fundación dispone ya de un programa informático específico de planificación de recursos denominado A3 ERP Wolters-Kluwer para la gestión tanto de los proyectos competitivos en curso en la Fundación, como la subvención nominativa de la Comunidad de Madrid y del resto de subvenciones de proyectos competitivos con cargo a FEDER. LA llevanza de la contabilidad del instituto se apoya en este programa.

La Fundación necesita contar con un auxiliar técnico de gestión en contabilidad que tenga conocimiento y experiencia en el sector de la investigación, especialmente en contabilización de facturas, para que apoye al actual equipo de administración en lo procesos de contabilidad de costes directos e indirectos asociados a proyectos.

Requisitos

- Formación Profesional Ciclo Formativo Superior o equivalente de Auxiliar Administrativo
- Se valorará experiencia profesional en el ámbito de competencia antes descrito.

Habilidades

- Nivel medio de lengua inglesa (oral y escrito)
- Capacidad de planificación, organización y negociación.
- Capacidad de comunicación (tanto oral como escrita) y de presentación.

Las **tareas** asociadas al puesto son:

- Contabilización de gastos de los proyectos competitivos en el programa A3ERP
- Emisión de pedidos a proveedores de material fungible con cargo a proyectos
- Apoyo en la gestión documental de ordenes de compra, pedidos, facturas y albaranes de entrega.
- Apoyo técnico al equipo de administración financiera en la gestión de gastos directos de los proyectos competitivos.
- Apoyo en la contabilización de costes indirectos y gastos generales.

Envío de Solicitud: Los solicitantes deben enviar en un único fichero a) un C.V. resumido (máximo 2 hojas) y b) una breve carta de presentación, (referencia 2023022_name) a través de la aplicación: <https://intranet.nanociencia.imdea.org/proceso-de-seleccion/>

Fecha de inicio: Lo antes posible. La posición se cerrará tan pronto como se encuentre el candidato adecuado.