

**ASSUMPTE: CONVOCATÒRIA PER A COBRIR LA PLAÇA DE TÈCNIC/A
COMPTABILITAT.**

El Consell Valencià de la Joventut, a nivell d'equip tècnic, s'estructura en l'àrea d'administració i l'àrea de programes. Des de l'àrea d'administració es dona el suport a les diferents àrees i que permet desenvolupar l'activitat normal del Consell per a complir les funcions i finalitats recollides en la Llei 15/2017, de 10 de novembre, de Polítiques Integrals de Joventut de la Generalitat Valenciana.

Per tant, la funció principal de l'àrea d'administració és la de mantenir els serveis generals que donen cobertura als projectes que duen a terme des del Consell. En aquest sentit, la tasca de la plaça de comptabilitat és la de donar suport a la gerència per al control de l'execució pressupostària, el desenvolupament de les obligacions, laborals, fiscals i comptables així com la de justificació de les subvencions i ajudes rebudes.

1. DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

MISSIÓ: Desenvolupar la gestió pressupostària, fiscal, laboral i comptable del Consell Valencià de la Joventut, així com donar suport a la justificació de projectes, ajudes i subvencions.

DURACIÓ: Indefinit amb 2 mesos de prova

FUNCIONS:

- Garantir el rigor en el control pressupostari, la comptabilitat i la tresoreria.
- Controlar el correcte funcionament de les obligacions fiscals i laborals del Consell Valencià de la Joventut.
- Supervisar el funcionament econòmic del Consell i el pagament de nòmines, impostos i altres obligacions.
- Assessorar en matèria d'estructura econòmica, fiscal i comptable..
- Donar suport en la justificació de les subvencions i ajudes rebudes.
- Revisar i vetlar pel compliment de les obligacions de transparència i rendició de comptes del Consell Valencià de la Joventut en coordinació amb la gerència.
- Ajudar en la realització de les auditories i altres mecanismes de control i seguiment de la gestió econòmica i pressupostària.
- Elaboració de pressupostos
- Gestió de programes de comptabilitat

NOTA: Qualsevol d'aquestes funcions estarà compartida amb gerència i amb els equips de voluntaris i voluntàries corresponents.

REFERENT (amb qui haurà de coordinar-se i presentar el seu treball)

- Comissió Permanent, especialment tresoreria: cada vegada que aquesta ho demane
- Gerència i administració: Setmanalment
- Equip tècnic: Setmanalment

2. PERFIL IDEAL

ESSENCIALS	DESITJABLES
<ul style="list-style-type: none"> ● Titulació superior a l'àmbit d'administració i finances (FP Administració i Finances, Administració i Direcció d'Empreses, Econòmica, Direcció Financera i compatibilitat, Gestió i Administració pública, ...) o coneixement acreditat de gestió comptable, projectes i subvencions. Excepcionalment es podran presentar persones que estiguen cursant l'últim curs del grau o de l'FP superior. ● Coneixements sobre comptabilitat, les obligacions fiscals i laborals d'una entitat. ● Experiència en la gestió de processos administratius. ● Capacitat en la gestió i justificació de projectes així com en la gestió de subvencions i ajudes. ● Capacitat de redacció d'informes de seguiment de tresoreria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Estudis de comptabilitat analítica o estudis especialitzats en comptabilitat. ● Experiència en la gestió de subvencions i ajudes així com en la realització d'auditories comptables. ● Capacitat per a la gestió laboral i la tramitació de les obligacions laborals: contractes, seguretat social i elaboració de nòmines. ● Pertinença a alguna de les entitats membre del Consell de la Joventut. ● Coneixement de l'estructura i funcionament de l'associacionisme juvenil i/o moviments socials així com els consells de joventut. ● Experiència de treballar en xarxa amb altres entitats.

<ul style="list-style-type: none"> • Trajectòria personal associativa amb experiència en plataformes de participació i Consells de la Joventut. • Coneixements informàtics (entorn Windows, paquet Office, Internet...). • Flexibilitat horària i capacitat d'organització i treball en equip. 	<ul style="list-style-type: none"> • Grau mitjà o C1, de coneixements de valencià. • Ofimàtica a nivell expert: treball en web • Menor de 31 anys. • Permís de conduir. • Coneixement de valencià • Es valoraran les competències adquirides a través del voluntariat, mitjançant el certificat de la plataforma Reconoce.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. PERFIL IDEAL (ACTITUDS)

ESSENCIALS	DESITJABLES	CONTRAINDICADES
<ul style="list-style-type: none"> • Predisposició a l'aprenentatge • Proximitat • Creure en l'associacionisme • Motivació • Persona participativa • Capacitat de diàleg • Treball en equip • Flexibilitat horària 	<ul style="list-style-type: none"> • Persona organitzada • Iniciativa i capacitat de resposta a imprevistos. • Autonomia 	<ul style="list-style-type: none"> • Individualisme • Immobilisme • Autoritat • Inestabilitat • Necessitat de protagonisme • Poca iniciativa • Adulcentrisme

4. S'OFEREIX:

- Contractació indefinida (període de prova de 2 mesos).
- 17,5 hores setmanals (mitja jornada). Amb possibilitat d'augment de jornada.
- Salari brut : 13.412,65 € (14 pagues).
- Incorporació: Immediata.
- Lloc de feina: Seu del Consell Valencià de la joventut.

5. FASES DEL PROCÉS:

FASE 1: Emplenar formulari online i presentació de la documentació

DATA LÍMIT DE PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ: 17 de octubre, a les 23:59 h		
<p>Presentació:</p> <ul style="list-style-type: none"> - S'ha d'emplenar el formulari disponible la pàgina web del Consell Valencià de la Joventut. - Per emplenar-ho, és necessari tindre un compte de correu electrònic de Google. - * És molt important emplenar el formulari perquè és una eina de preselecció. 	<p>Adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Currículum • Certificat de Coneixements de Valencià, per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o similar • Títol o certificat d'estudis realitzats. • Certificat de pertinença a una entitat juvenil per a acreditar l'experiència associativa. Perquè el certificat d'haver format part o de seguir en actiu en una entitat juvenil és imprescindible que siga un certificat emés en l'últim any 01/07/2020 al 17/10/2021. I a més el certificat ha de tindre totes les dades de l'entitat i estar signat per la secretària o presidència de l'entitat. No és imprescindible seguir en actiu en l'entitat. 	<p>Per a qualsevol dubte envieu un correu electrònic a gerencia@conselljoventut.org</p>

En cas de no adjuntar tota la documentació correctament, el Consell Valencià de la Joventut es reserva el dret a excloure a eixa persona del procés de selecció

FASE 2: Entrevista personal i prova escrita.

Per a aquesta fase es seleccionaran un màxim de 8 persones, d'entre les que hagen presentat correctament tota la documentació i aportant tota la informació requerida al formulari. En aquesta fase es farà una entrevista personal per una comissió de selecció i requerirà també la realització de dos proves escrites relacionades amb el lloc de treball.

RESUM DE DATES DEL PROCÉS:

- Convocatòria de l'oferta de treball	27 setembre 2021
- Termini per emplenar el formulari i aportar la documentació	Fins al 17 de octubre de 2021
- Entrevistes personals i prova escrita	26 - 27 octubre de 2021
- Data de resolució	29 octubre de 2021
- Incorporació	2 novembre

6.- RESULTAT PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés finalitzarà amb la selecció de la persona que obtinga una puntuació més alta en el mateix.

La resta de persones que passen al procés d'entrevistes podran optar a la borsa de comptabilitat, sempre que la comissió avaluadora considere que compleix el perfil desitjat. Aquesta borsa seran ordenades de major a menor puntuació obtinguda en el procés, conformant una borsa de treball vigent al llarg d'un any, i es podrà contactar amb elles en cas d'oferir una nova vacant per a aquesta plaça o similar.