

## Oferta de feina – Gestió econòmica i comptable a Sostre Cívic

**Sostre Cívic** és un projecte, cooperatiu i associatiu, que promou formes diferents d'accés i tinença a l'habitatge, especialment basades en el cooperativisme en cessió d'ús.

Cerquem una persona per dur a terme tasques de gestió econòmica i comptabilitat, ajustades segons perfil i experiència, que realitzi les següents funcions:

- Dur a terme la comptabilitat.
- Control i seguiment de factures, tant rebudes com emeses.
- Suport en l'elaboració del pressupost i el control pressupostari.
- Gestió de pagaments i cobraments. Seguiment i control de tresoreria.
- Elaboració i seguiment de plans de viabilitat de projectes d'habitatge cooperatiu. Càlcul i revisió de quotes.
- Suport en la justificació de subvencions.
- Suport a les diferents àrees de l'entitat i a altres entitats vinculades i als seus òrgans socials amb l'elaboració de la informació econòmica. Participació de reunions amb grups d'habitatge cooperatiu.
- Verificació i gestió documental (documentació de projectes d'habitatge, contractes, documentació d'obra...) i tasques d'arxiu.

### Requisits:

- Formació en ADE o grau Superior en Administració i Finances.
- Experiència mínima de 3 anys amb tasques similars.
- Persona organitzada, autònoma, amb iniciativa i capacitat de treball en equip.
- Català parlat i escrit.
- Coneixements de programes de gestió i comptables. Es valorarà coneixements en programari SAGE.

### Es valorarà:

- Formació i/o experiència en gestió administrativa d'entitats cooperatives i/o sense ànim de lucre.
- Coneixements i/o experiència en el sector de la promoció o la construcció.
- Coneixement de Sostre Cívic i/o del cooperativisme d'habitatge en cessió d'ús.
- Habilitats socials i comunicatives.

### S'ofereix:

- Treball en empresa amb sensibilitat social i alineada amb l'economia social, amb respecte per a les persones i el grup. Aquí pots consultar les [condicions laborals de la cooperativa](#).
- Contracte laboral indefinit de jornada completa de 37,5 h setmanals (amb període de prova). Retribució entre 26.100 € - 30.500 € bruts anuals, segons experiència, amb possibilitats d'evolució.
- L'horari serà estable però a la vegada adaptable a les necessitats i activitat de l'entitat.
- Possibilitat de 2-3 dies de teletreball. El lloc de treball presencial serà a la seu de **Sostre Cívic**, a Barcelona.
- Incorporació immediata.

Envieu currículum a [cv@sostrecivic.cat](mailto:cv@sostrecivic.cat) fins al dia **17 de novembre de 2024** i ompliu [aquest formulari](#).