

ADMINISTRATIU/VA DE PROGRAMES

Descripció de l'entitat

La Comissió Catalana d'ajuda al Refugiat té com a objectius la defensa del dret d'asil i els drets de les persones refugiades i immigrants, alhora que treballem per afavorir els processos d'inclusió social de les persones refugiades i immigrants a Catalunya. Des de la Comissió qüestionem la pretesa voluntarietat de les migracions i volem obrir un debat sobre les formes de persecució i vulneracions de drets humans que necessiten d'algun tipus de protecció.

Objectiu del lloc de treball

Reforçar l'equip de programes i projectes, especialment en relació a la gestió i posterior justificació econòmica dels programes i projectes; així com a la responsable econòmica i financera de l'entitat amb totes aquelles tasques de gestió documental i econòmica que requereixi.

Data límit de presentació: Dilluns, 11 Novembre 2019

Adreça electrònica on fer l'enviament: Aquesta adreça de correu-e està protegida dels robots de spam. Necessites Javascript habilitat per veure-la.

Referència de la plaça: ADMINISTRATIU/VA DE PROGRAMES

Funcions:

- Suport a la gestió administrativa dels programes i projectes.
- Seguiment de l'execució pressupostària dels programes i projectes
- Elaboració de les justificacions econòmiques dels programes i projectes
- Realitzar el seguiment administratiu, implicant als equips sobre les característiques de les convocatòries, terminis i justificacions.
- Gestió, elaboració, seguiment, justificació, control i arxiu de la documentació d'ajudes econòmiques a persones beneficiàries dels projectes. Elaboració de les taules de justificació de la despesa de les ajudes de les persones beneficiàries. Conciliació amb les dades de comptabilitat i les taules amb els rebuts, factures i pagaments físics de totes les despeses.
- Realitzar el seguiment i cerca de proveïdors.
- Procedir a gestionar el lliurament i recollida de documentació amb administració pública i finançadors.
- Resolució de la gestió administrativa i documental dels projectes de la CCAR
- Suport a direcció en la gestió dels recursos humans.

ADMINISTRATIU/VA DE PROGRAMES

Descripció de l'entitat La Comissió Catalana d'Ajuda al Refugiat té com a objectius la defensa del dret d'asil i els drets de les persones refugiades i immigrants, alhora que treballem per afavorir els processos d'inclusió social de les persones refugiades i immigrants a Catalunya. Des de la Comissió qüestionem la pretesa voluntarietat...

Data límit de presentació: Dilluns, 11 Novembre 2019

Referència de la plaça: ADMINISTRATIU/VA DE PROGRAMES

Organitza: Comissió Catalana d'Ajuda al Refugiat

Mes informació:

<http://www.ccar.cat/oferta-de-feina-administratiu-va-de-programes-2/>

- Participació en reunions d'equip de programes i projectes
- Participació en xarxes, activitats comunitàries, jornades, etc... vinculades als objectius de l'entitat.

Requisits:

- Posseir estudis mínims de Formació Professional o Batxillerat.
- Domini de l'excel
- Coneixement i domini del català
- Alta motivació per al treball en migracions i asil i una identificació amb els objectius de la CCAR.

Es valorarà:

- Capacitat resolutiva i propositiva.
- Capacitat de treball autònom i de prioritització de tasques.
- Disposició per al treball en equip.
- Compromís amb els objectius de CCAR, amb la seva missió, visió i valors.
- Resistència a l'estrès i orientació a l'assoliment d'objectius.- Experiència laboral mínima d'1 any en lloc similar, posant l'accent principalment en la gestió administrativa i justificació de projectes.
- Experiència mínima d'1 any amb col·lectius desfavorits, principalment amb immigrants.
- Experiència de treball en equip.

Condicions de la plaça:

- Incorporació immediata
- Jornada completa
- Condicions laborals segons el conveni propi de l'entitat
- Lloc de treball a Barcelona

Informació requerida:

Enviar el currículum vitae amb carta de motivació a Aquesta adreça de correu-e està protegida dels robots de spam.Necessites Javascript habilitat per veure-la.; document.getElementById("cloak43189").innerHTML += "+addy_text43189+"; //--> org amb la referència: Auxiliar administratiu/a

El termini de presentació de candidatures finalitza el 11 de novembre

Només es contactarà amb les persones pre seleccionades.

Organitza: Comissió Catalana d'Ajuda al Refugiat

Mes informació:

<http://www.ccar.cat/oferta-de-feina-administratiu-va-de-programes-2/>