

Responsable de Administración y Contabilidad

Funciones:

- ⇒ Gestionar la administración de **medicusmundi** gipuzkoa.
- ⇒ Gestionar la contabilidad de **medicusmundi** gipuzkoa.
- ⇒ Seguimiento y gestión de impuestos, cuentas, registros y otros tramites necesarios para el correcto funcionamiento de **medicusmundi** gipuzkoa.
- ⇒ Administración y gestión de la base social de **medicusmundi** gipuzkoa.
- ⇒ Apoyo a la gestión económica de los proyectos de cooperación de **medicusmundi** gipuzkoa.

Requisitos:

- ⇒ Formación y experiencia en administración y contabilidad.
- ⇒ Experiencia previa en puesto de similares características.
- ⇒ Conocimientos informáticos (manejo fluido de Excel, Word, correo electrónico,...).
- ⇒ Manejo del Euskera, a nivel oral y escrito.
- ⇒ Autonomía y responsabilidad.

Se valorará

- ⇒ Capacidad para el trabajo en equipo.
- ⇒ Identificación con los valores que guían la cooperación al desarrollo y **medicusmundi** gipuzkoa.

Condiciones:

- ⇒ Contrato laboral a media jornada según el baremo salarial y condiciones de **medicusmundi** gipuzkoa.

Las personas interesadas deben enviar urgentemente su *curriculum vitae* antes del 5 de FEBRERO DE 2019 por correo electrónico o postal, con la referencia “Responsable de Administración y Contabilidad”.