



Plaza de técnico de administración y contabilidad para la Fundación Parque Científico Uva

Entidad:

Fundación Parque Científico Universidad de Valladolid

Lugar:

Valladolid, Edificio I+D, Pº Belén nº11, 47011.

Requisitos:

- Grado en Económicas o en Administración y Dirección de Empresas.
- Experiencia profesional con responsabilidad en labores de Contabilidad y Administración, en compañías o fundaciones relevantes para este puesto, y /o en entidades auditoras
- Experiencia en gestión de Subvenciones, donaciones y en la relación con la administración pública.
- Dominio del paquete informático Ms Office (Excel, Word y Power Point), uso de programas contabilidad, etc.

Funciones:

- Control económico-financiero: contabilidad diaria, registros, cierres contables, ...
- Gestión laboral, fiscal y contable.
- Gestión económica de proyectos: gastos y pagos.
- Preparación y elaboración de la Cuentas Anuales
- Elaboración de Informes y presupuestos para reuniones y patronato.
- Elaboración de Presupuesto y Plan de actuación.
- Mantenimiento y relación administrativa y contable con proveedores y clientes.
- Realización de estadísticas.
- Supervisar y controlar periódicamente la posición de la tesorería de la Fundación, cuentas bancarias, transferencias y pagos, preparar documentación, presupuesto, control del gasto, etc.
- Pago de nóminas, atrasos, kilometraje, gastos mensuales, etc.

Categoría profesional-salario:

Salario según Convenio colectivo de oficinas y despachos de Valladolid 2019-2023, Categoría V

Duración:

Contrato por obra a media jornada durante 6 meses, convertible en contrato a tiempo completo trascurrido dicho periodo, si el rendimiento y la capacitación se demuestran adecuadas.

Horario:

Media Jornada: de 9:00 a 13:00 de Lunes a Viernes.

Observaciones:

Las personas interesadas pueden enviar su CV a la dirección de e-mail: juridico@parquecientifico.uva.es REF.ECONO-2022
Información en:
<http://www.parquecientificouva.es/presentacion/procesos-de-seleccion>

Plazo presentación solicitudes:

Hasta el 24 de enero de 2022



Valoración de Méritos para la Plaza de técnico de administración y contabilidad para la Fundación Parque Científico UVa , y generación de Bolsa de trabajo

FASE 1 Valoración curricular Máximo 10 puntos	Análisis de requisitos mínimos curriculares:	
	Grado en Económicas o en Administración y Dirección de Empresas.	Obligatorio
	Dominio del paquete informático Ms Office (Excel, Word y Power Point), uso de programas contabilidad, etc.	Obligatorio
	Experiencia profesional con responsabilidad en labores de Contabilidad y Administración, en compañías o fundaciones relevantes para este puesto	Hasta un máximo de 6,5 puntos
	Experiencia demostrable en gestión de Subvenciones, donaciones y en la relación con la administración pública.	Hasta un máximo de 2,5 puntos
	Experiencia laboral en entidades auditoras y/o en servicios de intervención pública.	Hasta un máximo de 1 punto
	Documentación acreditativa a aportar:	
Título académico Vida Laboral Carta de recomendación (si hubiese) CV		
FASE 2 Prueba técnica y Entrevista personal Máximo 5 puntos	Se seleccionarán para esta segunda fase los 10 mejores candidatos por puntuación de la fase anterior. Se realizará una prueba técnica para evaluar los conocimientos obligatorios del puesto. Tras la prueba anterior se procederá a realizar una entrevista personal	

El PCUVa se reserva el derecho a contrastar la información del CV aportada por los candidatos

Los candidatos que hayan superado la primera fase y no sean seleccionados para cubrir la oferta pasarán a formar parte de una **bolsa de trabajo** que tendrá una vigencia de 1 año, y servirá para cubrir vacantes o bajas que pudieran generarse