

La Fundació Projecte Boscos de Muntanya / Bergwaldprojekt fomenta la millora i la conservació dels boscos i dels paisatges en l'àmbit de muntanya mitjançant la implicació de la societat civil amb actuacions de voluntariat a bosc, la formació i la divulgació.

L'organització vol incorporar un/a: **Administratiu/va comptable**

Quines serien les teves funcions?

- Atenció al públic, als socis i a les inscripcions via telèfon i mail
- Suport administratiu a l'equip d'oficina i als caps de projecte i al personal de cuina durant les estades al bosc
- Coordinar el procés de comptabilització de factures, la comptabilitat, impostos, pagaments i cobraments (factures, donacions i socis), elaboració de la memòria econòmica anual i suport a l'auditoria de comptes
- Seguiment pressupostari i de la tresoreria
- Gestió de l'arxiu físic i digital: contractes, nòmines, convenis, factures, certificats, impostos i altres documents institucionals
- Compres de material oficina i coordinació de compres de menjar i material per al bosc
- Revisió i millora de processos: CRM (inscripcions, base de dades, socis, donacions), administració i comptabilitat.
- Suport en l'organització d'esdeveniments (trobades de socis i similars).

Què estem buscant?

- Formació en gestió administrativa, comptable o similar.
- Experiència mínima de dos anys en tasques administratives.
- Bon coneixement de programes de comptabilitat, de l'entorn Office i de bases de dades o similars (CRM).
- Es valorarà l'experiència en la sol·licitud, gestió i justificació de subvencions.
- Persona dinàmica, amb iniciativa, comunicativa, amb capacitat per a relacionar-se i organitzar-se.
- Flexibilitat i capacitat d'adaptació.

Es valorarà

- Proximitat a la seu social de l'entitat (Llavorsí).
- Capacitat per a treballar en equip, coordinar accions amb voluntaris i fomentar la participació de la base social de l'organització.
- Carnet de conduir B1.

Què t'ofereim?

- Contracte a mitja jornada, incorporació immediata
- Sou brut en funció de responsabilitats i experiència.
- Lloc de treball: Llavorsí (Pallars Sobirà)

Sol·licituds Els i les interessats/des hauran d'enviar un escrit i currículum per correu electrònic a patronat@projecteboscoc.cat explicant la seva motivació i què creuen poder aportar a aquesta tasca. Incloure referències. Fins al **9 de març de 2021**.

Només contactarem amb les candidatures pre-seleccionades.

Fundació Projecte Boscoc de Muntanya
Carretera de la Vall d'Aran 31, 1a Planta 25595 Llavorsí (Pallars Sobirà)
T. 973622247 - www.projecteboscoc.cat