



LICENCIADO/A EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

REF: BIOD12/013

Fecha: 04/04/2012

DESCRIPCIÓN PUESTO DE TRABAJO:

Área de Investigación: APOYO Y GESTIÓN

Ubicación del puesto: INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN SANITARIA BIODONOSTIA (DONOSTIA-GIPUZKOA).

Funciones y Responsabilidades:

- Elaboración de diversos procesos administrativos: contabilidad, facturación, pagos, etc.
- Realización de la contabilidad diaria.
- Realización de las liquidaciones de impuestos (IVA, IRPF, IS).
- Control mensual de la tesorería.
- Tareas administrativas propias del puesto.
- Elaboración de las memorias justificativas de subvenciones concedidas a los agentes financiados.
- Seguimiento de las fechas y los presupuestos de los proyectos.

COMPETENCIAS NECESARIAS PARA EL PUESTO DE TRABAJO:

FORMACIÓN

- Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, preferiblemente especialidad en contabilidad y finanzas.

EXPERIENCIA

Imprescindible tener experiencia en :

- Empresa de auditoría externa.
- Puesto de similares características.

Valorable tener experiencia en :

- Puesto similar al ofertado.

APTITUDES

- Capacidad de trabajo en equipo
- Buenas capacidades de comunicación
- Actitud proactiva
- Excelente capacidad de análisis

CONDICIONES CONTRACTUALES:

Se ofrece **contrato anual** con posibilidad de prórroga siempre y cuando se prorrogue la duración del proyecto y exista financiación suficiente para la continuidad del contrato de trabajo.

Tipo de Jornada: Completa (35 horas semanales). En horario de mañana.

Fecha prevista de alta: Mayo 2012.

Salario: 23.800€ bruto anual (en función de la valía del candidato).

DATOS DE CONTACTO:

IMPRESINDIBLE aplicar a la oferta a través del portal de empleo de la Web de Biodonostia www.biodonostia.org

Fecha límite recepción de CV: 19/04/2012