

Natura inguruneko eta kontserbazioko zerbitzuetan diharduen eta Bilbotik hurbil kokatuta dagoen sozietate publiko honek lanpostu hau bete behar du:

Administrazioko burua

Gerentziaren menpe, haren ardura izango dira sozietatearen administrazioaren barruko prozesu eta zeregin guztiak: kontabilitatea, balantzeak, fakturazioa, aurrekontuak, diruzaintza, kontu ikuskaritza, kontratuak formalizatzea, erakunde eta organismo publikoekiko harremana, arriskuen analisia, informatika tratamendurako plana, compliance delakoa, eskatutako informazioa lantzearen geroztik koordinazio eta laguntza lanak egitea, eta lanpostuari dagozkion beste eginkizun batzuk.

Eskakizunak:

- Unibertsitateko goi mailako titulua edo maila baliokideko gradua; aukeran, Enpresen Administrazio eta Zuzendaritzakoa, Ekonomia Zientzietakoa, edo antzekoa.
- Gutxienez bost urteko lanbide esperientzia, ekonomia eta administrazio alorrean.
- Ekonomia eta finantza kudeaketaren arloko jakintza sendoak.
- Ofimatikako eta kudeaketa programetako jakintza sendoak.
- Euskaraz jakitea.
- Gidabaimena eta norberaren ibilgailua.

Eskaintzen dugu: berehala lanean hastea; mugagabe bihur litekeen aldi baterako lan kontratua (txanda kontratua egitetik eratorria); eta lanpostuaren mailari eta ezaugarrirei dagozkien diru irabaziak.

Eskabideak aurkezteko epea 2021ko otsailaren 17an amaituko da.

Bidal ezazue curriculuma, 5949 erref. adierazita, webgunearen bidez:

www.campo-ochandiano.com

Datuak Babesteari buruzko EB 2016/676 Arautegi Orokorrari jarraituz tratatuko dugu jasotzen dugun informazioa.

Sociedad pública de servicios del Medio Natural y Conservación situada en las proximidades de Bilbao precisa incorporar una persona para responsabilizarse de la

Jefatura de Administración

En dependencia de la Gerencia se responsabilizará de todos los procesos y tareas dentro de la administración de la sociedad: contabilidad, balances, facturación, presupuestos, tesorería, auditoría de cuentas, formalización de contratos, relación con diferentes entes y organismos públicos, análisis de riesgos, plan de tratamiento informático, compliance, las labores de apoyo y coordinación con la gerencia en la elaboración de la información requerida, ... así como otras funciones propias del puesto.

Perfil:

- Titulación universitaria superior o grado de nivel equivalente en Administración y Dirección de Empresas, CC. Económicas o similar.
- Experiencia profesional mínima de 5 años en el ámbito económico-administrativo.
- Sólidos conocimientos de gestión económico – financiera.
- Sólidos conocimientos de ofimática y de programas de gestión.
- Conocimientos de euskera.
- Carnet de conducir y vehículo propio.

Se ofrece incorporación inmediata, contrato de carácter temporal convertible en indefinido (derivado de la formalización de contrato relevo) y una retribución económica adaptada al nivel y características del puesto.

El plazo de recepción de solicitudes finalizará el próximo 17 de febrero de 2021.

Dirijan C.V. a la Ref. 5949 a través de la Web:

www.campo-ochandiano.com

La información recibida será tratada conforme al Reglamento General EU 2016/676 de Protección de Datos.