

PROCESO DE SELECCIÓN PARA UN PUESTO DE:

Responsable de administración y contabilidad

Fundación Orquesta y Coro de la Comunidad de Madrid
Dirección: C/ Mar Caspio 4, Jardín Isabel Clara Eugenia, 28033 Madrid

Presentación de solicitudes hasta el 4 de octubre de 2023
Más info en: fundacionorc.com/resp-com

[NOMBRE DEL PUESTO](#) · [DESCRIPCIÓN](#) · [FUNCIONES](#)

[CRITERIOS DE VALORACIÓN](#) · [DESCRIPCIÓN DEL PROCESO](#) ·

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y CONTACTO

· [MÁS INFORMACIÓN](#)

NOMBRE DEL PUESTO:

Responsable de administración y contabilidad

DESCRIPCIÓN:

La Fundación Orquesta y Coro de la Comunidad de Madrid tiene como principal misión la difusión musical en la Comunidad de Madrid. Además, cuenta con unas privilegiadas instalaciones en el distrito de Hortaleza que acoge las actividades de la Fundación y de terceros.

Desempeñará funciones administrativas, contables y de apoyo a la dirección de sostenibilidad y cumplimiento normativo, buscando prestar el mejor servicio cultural y musical a la sociedad a través de las áreas de actividad de la Fundación, con criterios de innovación, eficacia, eficiencia y racionalidad en el gasto.

FUNCIONES:

GESTIÓN DE FACTURAS

Recepción y registro de las facturas recibidas, de acuerdo al procedimiento establecido.

Emisión y registro de las facturas a clientes (factura electrónica, en formato electrónico o en papel).

Envío quincenal de la documentación a la asesoría contable y fiscal para la elaboración de la contabilidad y los impuestos.

Revisión mensual de la contabilidad.

Archivo.

TESORERÍA

Gestión de la tesorería

Control de cobros y realización de los pagos (transferencias y remesas), incluyendo los impuestos, las nóminas y otros pagos relacionados.

Llevanza de la caja chica.

IMPUESTOS

Registro y traslado a la asesoría laboral de las bases imponibles y retención de IRPF de las facturas de profesionales para su inclusión en las declaraciones.

Comprobación anual del modelo 347.

Comprobación de las declaraciones de IVA, IRPF e Impuesto sobre Sociedades.

Archivo.

RELACIÓN CON LOS AUDITORES DE CUENTAS

Envío de la documentación y cartas de circularización requeridos por los auditores de cuentas.

Respuesta a las solicitudes de información de otras entidades a raíz de su propia auditoría.

PROTECCIÓN DE DATOS

En colaboración con la directora de sostenibilidad y cumplimiento normativo:

Velar por el cumplimiento de las obligaciones de la Fundación en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

PRESUPUESTOS ANUALES Y CONTROL DE GESTIÓN

En colaboración con la directora de sostenibilidad y cumplimiento normativo:

Elaboración del presupuesto anual junto con el departamento de producción y la gerencia, fundamentalmente en materia de costes de personal y otros gastos fijos.

Revisión y análisis de los informes de seguimiento presupuestario elaborados a partir de la contabilidad analítica.

Análisis de costes.

SECTOR PÚBLICO Y TRANSPARENCIA

En colaboración con la directora de sostenibilidad y cumplimiento normativo:

Envío de la documentación necesaria para la solicitud y justificación de la transferencia de crédito de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes

Preparación y envío de documentación para las licitaciones públicas.

Preparación y envío de la información relativa al anteproyecto de presupuesto de la Comunidad de Madrid, incluyendo la información específica en materia de personal a la Dirección General de Recursos Humanos; información mensual a remitir a la Intervención General de la Comunidad de Madrid; información relativa a la cuenta general de la Comunidad de Madrid.

Mantenimiento de la información en el portal de transparencia.

CRITERIOS DE VALORACIÓN:

- Ciclo Formativo de Grado Superior o Grado universitario en estudios relacionados.
- Experiencia mínima de 3 años en puesto similar, preferiblemente en organizaciones del ámbito cultural.
- Buen conocimiento del Plan General de Contabilidad de las entidades sin fines lucrativos y de su régimen fiscal especial.
- Conocimientos de fiscalidad.
- Persona habituada a la contabilidad analítica, a elaborar presupuestos y proyecciones de tesorería.
- Perfil analítico y habilidad para el cálculo.
- Flexibilidad, creatividad y dinamismo.

- Capacidad organizativa y de resolución de problemas.
- Inglés nivel intermedio-alto. Se valorará el conocimiento de un segundo idioma.
- Buen conocimiento de Microsoft Excel.
- Manejo de la suite de Google Workspace y Microsoft Office 365.
- Se valorará la experiencia con softwares de gestión.
- Se valorarán los conocimientos musicales.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO:

Primera fase:

Valoración de los méritos formativos y profesionales. En esta valoración se tendrá en cuenta la adecuación del candidato al perfil de la plaza convocada.

Segunda fase:

A esta fase sólo accederán los candidatos que hayan superado la fase de valoración de méritos. Se podrá convocar a todos o a una selección de los mismos a la realización de entrevistas personales que permitan deducir de la experiencia profesional del candidato sus aptitudes para el desempeño de las funciones de la plaza convocada.

En el transcurso de la entrevista se podrá plantear a los candidatos la realización de la exposición y desarrollo de alguna cuestión referente a sus conocimientos y relacionados con las funciones del puesto.

Selección final:

Tras el estudio y valoración de los candidatos y efectuadas las entrevistas personales el Comité de Selección designará a uno de los candidatos/as como Responsable de administración y contabilidad de la Fundación Orquesta y Coro de la Comunidad de Madrid.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y CONTACTO

Cualquier consulta puede ser enviada al email: empleo@fundacionorc.com

Los candidatos/as podrán enviar su solicitud hasta las 23:59 del 4 de octubre de 2023 Toda la información en: www.fundacionorc.com/resp-com

MÁS INFORMACIÓN

CÓMO LLEGAR A LA SEDE DE LA FUNDACIÓN

La calle Mar Caspio se encuentra en el barrio de Hortaleza en la zona noreste de Madrid.

Ubicación: <https://goo.gl/maps/VHp8V11aFzBxuPpf7>

Metro: Pinar del Rey y Mar de Cristal (línea 8) - Parque de Santa María (línea 4)

Autobús: líneas 9, 72, 107, N2