El puesto es para su oficina en Madrid. Se ofrece incorporación inmediata y salario con arreglo al Convenio de oficinas y despachos mejorable según CV y experiencia. El plazo para el envío de CV culminaba el 10 de septiembre pero se ha ampliado hasta el 15

(Redacción, 13/09/2023) La Federación de Entidades Religiosas Evangélicas de España (FEREDE) busca una persona graduada en Administración y Dirección de Empresas, o similar, para cubrir en su oficina de Madrid una vacante en su Servicio de Gestoría que se ofrece a las iglesias.

Se ofrece incorporación inmediata y salario con arreglo al Convenio de oficinas y despachos mejorable según CV y experiencia. El plazo para el envío de CV culmina el 15 de septiembre.

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

Se busca persona para incorporación en el área de trabajo de FEREDE que ofrece el servicio de gestoría a las iglesias de la Federación. Trabajará en coordinación con el servicio jurídico y contable de FEREDE, con el fin de ayudar a las iglesias y entidades evangélicas en la gestión y llevanza de su contabilidad y sus asuntos fiscales y laborales.

La persona contratada será responsable del servicio descrito y desarrollará las siguientes

funciones:

• Atención a las iglesias y entidades de la Federación de manera presencial, telefónica y telemática.

• Asesoramiento contable y llevanza de las contabilidades de las entidades de la Federación.

• Asesoramiento fiscal y presentación y liquidación de impuestos de las entidades.

• Asesoramiento laboral y gestión de los trámites necesarios para la contratación de personal laboral y alta en seguridad social de ministros de culto de las iglesias.

2. REQUISITOS REQUERIDOS

Estudios requeridos:

• Grado en Administración y Dirección de Empresas o formación similar.

• Conocimientos y habilidades requeridas

• Sólida formación en contabilidad – PGC.

• Fiscalidad – Impuestos.

• Ofimática: manejo nivel medio/alto Excel.

• Software de contabilidad.

• Conocimiento de la realidad y funcionamiento de las iglesias evangélicas.

• Capacidad de organización y planificación, iniciativa y capacidad relacional y de comunicación.

Se valorará

Experiencia demostrable en el desarrollo de funciones similares. Conocimiento y experiencia con el PGC adaptado a entidades sin fines lucrativos.

3. SE OFRECE

• Incorporación inmediata y lugar de trabajo en Madrid.

• Contrato de trabajo estable y con jornada completa.

• Sistema de trabajo híbrido (presencial y teletrabajo).

• Buen ambiente laboral.

• Salario con arreglo al Convenio de oficinas y despachos mejorable según CV y experiencia.

Recepción de CV hasta el día 15 de septiembre, en el correo electrónico: comunicados@ferede.org

Las personas que se ajusten a los requisitos requeridos serán citadas para una entrevista personal y para la realización de una prueba técnica para la valoración de los conocimientos y habilidades requeridas.

Fuente: FEREDE / Edición: Actualidad Evangélica