**REFERENCIA: Técnico Administración y Contabilidad**

El Consorcio formado por la Fundación ONCE América Latina (FOAL), la Fundación Dominicana para Ciegos (FUDCI), y la Asociación de Personas con Discapacidad Físico Motora (ASODIFIMO) que implementa el Proyecto de **Fortalecimiento de las organizaciones representantes de las personas con discapacidad** precisa incorporar un Técnico de Administración y Contabilidad mediante contrato laboral temporal durante 36 meses en Santo Domingo.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

* Ejecución y seguimiento económico del proyecto.
* Previsión y control de la facturación.
* Verificar que los gastos (facturas, recibos, nóminas) y comprobantes de pago, cumplan con la legislación fiscal y la normativa cumpliendo con los criterios de elegibilidad de la UE.
* Imputar y controlar los ingresos y gastos del proyecto, comprobando la elegibilidad de los costes y la existencia de fondos en las partidas a las que se imputan gastos en base al presupuesto aprobado por la UE para el proyecto.
* Llevar la contabilidad del proyecto y la grabación de datos en Contaplus o similar.
* Elaborar los informes de contenido financiero en los formatos aportados por la UE.
* Preparar la documentación para la justificación de gastos mensuales y anuales, colaborando con la entrega y gestión de la documentación.
* Mantener actualizado y organizado el archivo de facturación del proyecto.
* Preparación y seguimiento de las solicitudes de transferencia y otros medios de pago.
* Control de las cuentas asignadas y conciliación con la información bancaria.

**REQUISITOS**

* Titulación en Administración.
* Conocimientos avanzados de Excel.

**MÉRITOS**

* Formación específica en temas directamente relacionados con la gestión económica y/o financiera.
* Experiencia laboral o formación específica en el uso de herramientas de gestión contable, especialmente Contaplus.
* Experiencia laboral en gestión económica, financiera o administrativa de proyectos cofinanciados.
* Habilidad para las relaciones interpersonales y trabajo en equipo.
* Adecuación general del perfil personal y profesional al puesto ofertado.

Se deben indicar claramente en el CV los requisitos y méritos de la presente convocatoria, a efectos de acreditarlos y poder valorarlos.

El proceso de selección consistirá en la realización de una prueba de conocimientos, Excel y entrevista personal.

El consorcio, con una visión actual enfocada al cambio y al desarrollo, aboga por la inclusión social y laboral de personas con discapacidad mediante políticas de igualdad y equidad de oportunidades en los procesos de selección. Por este motivo promovemos, en este y otros procesos, la participación de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial garantizando el derecho a la no distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en condiciones de discapacidad, u otros motivos que coaccionen el derecho a la igualdad de oportunidades.

La adjudicación de las plazas se efectuará en función de los perfiles profesionales de los candidatos, atendiendo a los méritos de los aspirantes preseleccionados por orden de puntuación. Se considerarán favorablemente las solicitudes recibidas de personas con discapacidad. Si usted es una persona con discapacidad y necesita algún ajuste durante el proceso de selección, por favor háganoslo saber, así como si requiere documentación en formatos alternativos.

La documentación (CV y carta de motivación) deberá enviarse a la dirección de correo: foal@once.es

Plazo de recepción de candidaturas hasta el día 10 de Mayo de 2018.

*El contenido de esta oferta es responsabilidad exclusiva de* ***FOAL*** *y en modo alguno debe considerarse que refleja la posición de la Unión Europea.*