



Todo niño o niña merece la mejor oportunidad de futuro que puedan tener. Nosotros, trabajamos para que puedan desarrollar al máximo su potencial. Somos valientes en nuestra ambición y exigencias, y haremos todo lo que esté en nuestra mano para proteger a la infancia en todo el mundo. Nuestros programas toman en cuenta y priorizan las necesidades de la infancia: asegurando su supervivencia, aprendizaje y protección; luchando para defender un espacio para ellos y ellas, asegurando su participación.

Nos enorgullece ser líderes mundiales en materia de infancia, consiguiendo: resultados visibles y duraderos en la vida de millones de niñas y niños y pudiendo cambiar sus vidas y el futuro que construimos junto a ellos y ellas.

Área programa: Contabilidad y Tesorería, Finanzas.

Localización: Sede Central, Madrid.

Relación laboral: Indefinido a Jornada Completa

Grado / Categoría: III-5

OBJETIVO: Dar soporte al área administrativa, contable y financiera, asegurando una gestión eficiente y transparente de los recursos de la organización.

ALCANCE:

- **Reporte:** Responsable de Contabilidad y Tesorería
- **Equipo directo a cargo:** Sin equipo a cargo
- **Grado de salvaguarda:** Personal de Estructura. Requiere la aceptación y firma del Código de Conducta y políticas de Salvaguarda.

FUNCIONES:

1. Gestión administrativa general: atención telefónica (Teams) y presencial, elaboración y archivo de documentos, respuesta a solicitudes y apoyo a departamentos.
2. Contabilidad y finanzas: registro de asientos contables, conciliaciones bancarias, control de ingresos y gastos, seguimiento presupuestario.
3. Facturación y gestión económica: emisión y recepción de facturas, gestión de cobros y pagos.
4. Soporte contable para subvenciones y proyectos: soporte con la preparación de documentación justificativa y ayuda en el seguimiento económico de presupuestos.
5. Elaboración de informes financieros internos para la toma de decisiones.
6. Colaboración en auditorías y control interno para garantizar cumplimiento normativo.
7. Participación en la mejora de procesos y digitalización financiera para optimizar la gestión.
8. Cualquier otra tarea acorde con su categoría profesional que le sea encomendada por su responsable.






FORMACIÓN REQUERIDA

- **Titulación:** FP de Grado Superior en Administración y Finanzas o afines, así como Titulación Universitaria relacionada con ello.
- **Imprescindible** conocimiento de normativa contable y nivel alto de Excel
- **Uso de herramientas a nivel profesional:** Ofimáticas –Word, Excel, PowerPoint, Access y ERPs.
- **Imprescindible** dominio del idioma castellano.
- **Valorable:** inglés intermedio

EXPERIENCIA SOLICITADA

- Al menos dos años de experiencia previa en roles administrativos o contables.
- Valorable experiencia en ONG.

ATRIBUTOS ORGANIZATIVOS:

-  **Nuestro trabajo es provocar cambios:** Identificamos conjuntamente dónde podemos provocar mayores cambios, y concentramos toda nuestra energía en hacerlos realidad.
-  **Tomamos la iniciativa y creamos oportunidades:** Rompemos inercias y cuestionamos siempre lo que existe, incluso cuando lo hemos creado nosotras mismas.
-  **Jugamos siempre en equipo:** Resolvemos nuestras necesidades y nuestros desacuerdos a través del diálogo constructivo, desde la escucha y el respeto a las realidades de otras personas.
-  **Cuidamos y somos cuidad@:** Nos relacionamos desde el cuidado mutuo, el respeto y la confianza. Entendemos el bienestar de las personas como una responsabilidad compartida.
-  **Lo que hacemos lo hacemos bien:** Somos exigentes con nosotras mismas y con nuestros colaboradores porque trabajamos para las personas más vulnerables.

OTROS

- Cumplimiento de: **Valores, Visión y Misión; Código de Conducta y Protocolos de Seguridad.**
- IMPRESCINDIBLE **Permiso de trabajo en España.**
- VALORABLE: 33% de discapacidad certificada o pertenecientes a otros colectivos en exclusión.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa de Protección de Datos, informamos que sus datos serán recogidos por la Fundación Save the Children, para la selección de personal. Puede ejercer su derecho de: acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación de sus datos dirigiéndose a Save the Children, calle Doctor Esquerdo, 138, 2ª, 28007 de Madrid, o a lpd@savethechildren.org acompañando copia de su DNI, NIE o Pasaporte. También, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

In accordance with the provisions of the Data Protection regulations, we inform you that your data will be collected by the Save the Children Foundation, for the selection of personnel. You can exercise your right of access, rectification, deletion, opposition, portability and limitation of your data by contacting Save the Children Foundation, Calle Doctor Esquerdo, 138, 2ª, 28007 Madrid, or lpd@savethechildren.org with a copy of your DNI, NIE or Passport. You also have the right to file a complaint with the Spanish Data Protection Agency.