



**FUNDACIÓN
INICIATIVA
SOCIAL**

PERSONAL ADMINISTRATIVO EN CÁCERES PROVINCIA

Fundación Iniciativa Social, en el Marco del Programa “Masculinidades Corresponsables de Extremadura”, inicia un proceso de selección para la **CONTRATACIÓN de una persona para el puesto de administración a media jornada** en el centro de **Cáceres (Provincia)**, con las siguientes características:

- Localidad: Provincia de Cáceres (lugar por confirmar)
- Fecha de incorporación: Febrero de 2025.
- Fecha de finalización del contrato: Diciembre de 2025.
- Puesto: Administración
- Contrato: Grupo 2 (Convenio Intervención y Acción Social).

FORMACIÓN, ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA:

Titulación Específica:

Formación profesional superior o de grado medio, o formación académica equivalente, complementada con conocimientos adquiridos por demostrada experiencia en su puesto de trabajo.

Imprescindible:

- Experiencia en justificación económica de proyectos sociales en ONG .
- Paquete OFFICE: Word, Excel y Power Point o aplicación similares.
- Hábito en el manejo de herramientas de trabajo colaborativo on-line.

Se valorará:

- Formación en igualdad entre mujeres y hombres.
- Interés por el ámbito social.
- Idiomas: inglés y/o portugués

FUNCIONES:

- Ejecución de actividades administrativas y de soporte a otros puestos.
- Velar por el cumplimiento del Programa de acuerdo a la ley de subvenciones y dar respuesta a los requerimientos que puedan darse por parte de la Junta de Extremadura.
- Apoyo a la dirección en la justificación económica y técnica del proyecto.
- Gestión de facturas y otros documentos relacionados. Actas de reuniones y archivo de documentación, gestión de citas, etc.



FUNDACIÓN
INICIATIVA
SOCIAL

- Participación en reuniones de equipo.
- Organización de eventos y jornadas.
- Colaboración en las tareas de difusión del programa. Contacto con entidades y administraciones públicas.
- Búsqueda de información sobre proyectos de igualdad en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Actualización de base de datos de recursos y servicios territoriales.
- Cuestiones logísticas relacionadas con la oficina y el proyecto.
- Velar por el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos implantada en la entidad, en todas sus actuaciones.
- Alinearse con los principios y valores de Fundación Iniciativa Social.

CONDICIONES DEL PUESTO:

Tipo de contrato: Media Jornada - 19h/semana. De lunes a viernes, con los descansos que establece la ley. Grupo 2, Convenio de Intervención y Acción Social.

Salario mensual: Convenio Colectivo Estatal de Acción e Intervención Social.

- Se solicitará Certificado penales conforme a la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- Disponibilidad para realizar viajes y desplazamientos por la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Se precisa trabajo presencial, pudiendo haber algún día de teletrabajo a la semana.

Si cumples con los requisitos del puesto y quieres formar parte del proceso de selección, envía tu candidatura al correo electrónico correx@fundacioniniciativasocial.es hasta el **30 de enero (inclusive)** indicando en el ASUNTO: **Puesto Administración-Cáceres**