

Posició: Control Financer i Comptabilitat de l'organització del Congrés Mundial de la UIA Barcelona 2026**Àrea:** Institucional**Subàrea:** Govern**Departament i línia reporting :** Gerència UIA (CSCAE – COAC)**Categoria:** Administració d'empreses - Administració**Lloc de treball:** Barcelona**Jornada:** Parcial**Nivell:** Empleat**Funcions:**

- Desenvolupar i mantenir registres financers precisos per a l'organització
- Preparar estats financers, inclosos comptes de resultats, balanços i estats de fluxos de caixa, i assegurar-se que compleixen els principis comptables
- Supervisar les funcions de comptes per pagar i comptes per cobrar i garantir la tramitació, el registre i el pagament de les factures en el moment oportú
- Preparar i presentar declaracions fiscals i garantir el compliment de les lleis i normatives fiscals
- Realitzar anàlisis financeres periòdiques i proporcionar reports i recomanacions a la gerència del Congrés
- Coordinar i facilitar les auditories externes i garantir el compliment dels requisits d'auditoria
- Gestionar les transaccions financeres de l'empresa, incloent comptes per pagar i comptes per cobrar
- Desenvolupar i aplicar polítiques i procediments financers que garanteixin la transparència, la rendició de comptes i el compliment de la normativa financera
- Rendició de comptes davant de les administracions amb relació a les subvencions rebudes
- Gestió dels pressupostos generals de UIABCNWC26
- Rendició de comptes, en la forma establerta, davant de les administracions de l'execució econòmica del finançament rebut en forma de subvenció per part de les administracions
- Redactarà les bases i vetllarà pel correcte desenvolupament dels concursos per a subcontractes. Vetllarà perquè els processos de contractació es facin segons les normes de transparència marcades per CSCAE-COAC i les tres administracions promotores del projecte
- També s'encarregarà de negociar i tancar els contractes amb les empreses patrocinadores. Per exercir aquesta funció haurà d'assistir a les reunions amb el Ministeri d'Hisenda en què es dirimirà l'adequació a l'objecte del congrés dels patrocinis acollits a la declaració d'esdeveniment d'especial interès social
- Negociarà i contractarà aspectes específics necessaris per al desenvolupament correcte d'UIABCNWC26, per exemple, assegurances de responsabilitat civil

Requisits

- Estudis mínims: Cicle Formatiu Grau superior, Grau en Economia, Administració d'empreses o similar
- Almenys 2 anys d'experiència en les funcions indicades
- Almenys 5 anys d'experiència en comptabilitat d'empreses o camp relacionat
- Sòlids coneixements dels principis comptables generalment acceptats (GAAP)
- Coneixement profund de les lleis i reglaments fiscals
- Experiència demostrada en informes i anàlisis financeres
- Excel·lents coneixements informàtics, inclòs el domini de Microsoft Excel i altres programes de comptabilitat
- Usuari avançat d'Excel
- Coneixements en eines de consulta de Bases de Dades (SQL), Business Intelligence

Competències

- Coneixements sòlids dels principis comptables i els requisits d'informació financera
- Excel·lent capacitat analítica i de resolució de problemes
- Atenció als detalls i precisió
- Gran capacitat d'organització i gestió del temps
- Excel·lents dots de comunicació oral i escrita
- Alt nivell de competència a Microsoft Excel i altres programes de comptabilitat.
- Capacitat per treballar de forma independent i en equip
- Capacitat per establir prioritats i gestionar múltiples tasques i projectes simultàniament

Per participar en aquest procés de selecció, envieu el vostre currículum i carta de presentació a rrhh@cscae.com indicant a l'assumpte el nom "Control financer i comptabilitat".