

Plaza abierta: administración y gestión REAS Madrid y Mercado Social de Madrid (10 horas)

La Red de Economía Solidaria y Alternativa de Madrid y el Mercado Social de Madrid son las entidades que representan a la economía solidaria de Madrid.

Los principales **objetivos** de nuestra actuación son los siguientes:

Promover **actividades, campañas y proyectos que permitan conocer a la ciudadanía qué es la economía solidaria**, cuáles son sus principios de actuación y qué modelo económico apuesta por desarrollar, actuando para transformar el sistema económico actual.

El **establecimiento de redes colaborativas** que permitan el crecimiento de la red y desarrollo de las entidades que la formamos.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE ADMINISTRACIÓN

El puesto se desarrollará en relación directa con el equipo técnico de coordinación y la comisión económica. REAS y el Mercado Social funcionan de una manera horizontal, por lo tanto, el contacto con el equipo técnico y la participación en reuniones donde se toman decisiones colegiadas es necesaria. Funciones:

- Preparación de presupuestos en coordinación con el Consejo Rector.
- Análisis de presupuestos y establecimiento de objetivos económicos para el sostenimiento de la red, para su presentación al Consejo Rector.
- Seguimiento de ingresos y gastos de la red.
- Preparación de informes para las reuniones mensuales del Consejo Rector.
- Coordinación con la gestoría de contabilidad y gestión del personal.
- Gestión de entidades proveedoras.
- Seguimiento de altas y bajas de socias de la red y pago de cuotas.
- Lanzamiento de campañas de cuotas para el cobro de las mismas.
- Gestión de contratos de patrocinios, colaboración y todos aquellos necesarios que se establezcan por las distintas áreas.
- Comunicación y seguimiento de los aspectos relacionados con la LOPDGDD.
- Gestión y justificación de subvenciones.

PERFIL

Lo que buscamos:

- Conocimientos administrativos y financieros. No es necesaria licenciatura, pero sí experiencia demostrable en áreas de gestión.
- Experiencia en elaboración de presupuestos y seguimiento.
- Conocimiento de herramientas de gestión: manejo frecuente de Hojas de Cálculo, programas de facturación, etc.
- Conocimiento de herramientas ágiles de trabajo: trello, slack, etc.
- Conocimientos básicos de contabilidad y de fiscalidad.
- Conocimiento e implicación en la economía solidaria madrileña.
- Experiencia en gestión de subvenciones.
- Nivel medio de inglés.

¿QUÉ OFRECEMOS?

- Contrato indefinido con periodo de prueba de 3 meses.
- Incorporación inmediata.
- Contratación de 10 horas a un equivalente de 21.500 € brutos anuales. Esperamos poder ampliarla tanto en horas como en remuneración en función de la evolución del presupuesto.
- El proceso de selección incluirá, además de la entrevista, una prueba de conocimientos basada en los requisitos del puesto.
- Espacio de trabajo horizontal. Horario flexible. Autogestión del trabajo.

Si te interesa, envíanos tu currículum a madrid@mercadosocial.net adjuntando también una carta de motivación.

El plazo para presentar tu candidatura finaliza el **domingo 14 de noviembre de 2021**.