

La Societat Catalana d'Herpetologia (SCH) obre una convocatòria per incorporar una persona menor de 30 anys **durant 12 mesos a temps complet en** contracte de formatiu per a l'obtenció de la pràctica professional (codi 420) d'acord amb la titulació que caldrà acreditar. Som una associació sense ànim de lucre que s'encarrega de l'estudi i conservació dels amfibis i els rèptils a Catalunya, des de múltiples vessants.

REQUISITS INDISPENSABLES

- Ser menor de 30 anys.
- Estar registrades al Fitxer del Sistema Nacional de Garantia Juvenil.
- Estar inscrites com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO) al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i amb capacitat per formalitzar un contracte de treball formatiu per a l'obtenció de la pràctica professional en el moment de la seva signatura.
- Acreditar la possessió d'un títol universitari o d'un títol de grau mitjà o superior, especialista, màster professional o certificat del sistema de formació professional, un títol equivalent d'ensenyaments artístics o esportives del sistema educatiu, que habilitin o capacitin per a l'exercici de l'activitat laboral, així com complir els requisits que exigeix la modalitat del contracte de treball formatiu per a l'obtenció de la pràctica professional.

LLOC DE TREBALL

El lloc de treball serà a Barcelona, amb opció de teletreball 2/3 dies.

TASQUES QUE REALITZARÀ LA PERSONA CONTRACTADA:

Gestió de la comptabilitat

- Portar la comptabilitat diària: Registre de les operacions comptables (ingressos, despeses, etc.).
- Control pressupostari: Seguiment del pressupost de l'entitat i dels projectes.
- Emissió de factures: Preparar i enviar factures a proveïdors i clients.
- Conciliació bancària: Revisar i comparar els extractes bancaris amb els registres comptables.
- Control de les quotes: Registrar i comprovar el pagament de les quotes dels socis/es de l'entitat, gestionar domiciliacions bancaries, tenir al dia llista d'impagaments, etc.

Gestió de Subvencions i Ajuts

- Preparació de la documentació: Suport en la preparació i presentació de sol·licituds de subvencions.
- Justificació de subvencions: Elaboració d'informes i preparació de la documentació necessària per justificar l'ús dels fons rebuts.

Administració General

- Gestió de correspondència: Rebre i derivar correspondència física i electrònica.
- Congrés Herp'25: Suport en l'organització tècnica del Congrés d'Herpetologia 2025.

Gestionar enviament de contingut físic als socis/es.

- Gestió de compres i proveïdors: Fer comandes de material, controlar l'estoc, gestionar els pagaments.

- Gestió d'activitats: Gestionar les inscripcions i pagaments als cursos i sortides de l'entitat. Recursos Humans
- Gestió de nòmines i contractacions: Preparació i tramitació de nòmines, cotitzacions i altres qüestions laborals, gestió de la documentació relacionada amb la contractació de personal, altes, baixes, etc.

PERFIL

Es busca una persona amb formació administrativa i/o de gestió d'entitats sense ànim de lucre interessada en contribuir al desenvolupament d'una entitat en l'àmbit del tercer sector ambiental.

Les principals tasques que desenvoluparà estan relacionades amb el suport en les tasques de gestió i administració d'una entitat sense ànim de lucre.

REQUISITS

- Persona identificada amb la finalitat de la SCH.
- Titulació de Grau en Administració d'Empreses o CFGS Administració i Finances.
- Nivell d'usuari informàtic avançat (textos, BBDD, full de càlcul, etc.).
- Coneixements bàsics de comptabilitat i de programes de gestió de dades i seguiment de projectes (tipus CRM, ERP, etc.).

ES VALORARÀ

- Es valorarà coneixements i/o experiència en la planificació i la gestió d'entitats no lucratives.
- Es valorarà la implicació en voluntariat en projectes ambientals (indicar clarament en el CV).
- Capacitat de relació i empatia personal en el context de relació amb equip de treball i membres de la SCH.
- Persona organitzada, amb capacitat per treballar de manera autònoma, i alhora capacitat de treball en xarxa.
- Experiència en l'ús d'ERP i en tasques de comptabilitat.
- Experiència en actualització de pàgines web, ús de xarxes socials i altres tasques vinculades a comunicació.
- Motivació per implicar-se en altres tasques de suport a l'entitat que no tingui a veure estrictament amb l'àrea d'administració.

CONDICIONS LABORALS

El contracte de formació per a l'obtenció de la pràctica professional adequada al nivell d'estudis serà per 12 mesos, amb **inici abans de 20 de gener 2025**, amb possibilitat de continuar un cop finalitzat el període.

La Societat Catalana d'Herpetologia no es compromet a mantenir cap correspondència ni contacte amb les persones que presentin el seu currículum, però us confirmarem per correu electrònic quan l'haguem rebut. Els *currículum* que rebem seran tractats amb estricta confidencialitat.

Envieu el vostre currículum sch@soccatherp.org adjuntant, si voleu, una carta de presentació.