

**OFERTA DE CONTRATO:** Ref 2507/25

## **ÁREA: GESTIÓN DE LA FUNDACIÓN**

CONVOCATORIA PARA EL ÁREA DE CONTABILIDAD DE LA FUNDACIÓN BIOMEDICA DE INVESTIGACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE

Se procede convocar un proceso de selección para un contrato CON NIVEL DE GRADO

Son los profesionales que colaboran en áreas complementarias o de apoyo propias en el área de gestión, realizando su cometido bajo la supervisión de los responsables del área realizando las siguientes funciones:

- Registrar las transacciones económicas y financieras: albaranes, facturas, recibos, resguardos, extractos bancarios.
- Gestionar las obligaciones fiscales y tributarias de la fundación.
- Garantizar que las transacciones se recojan de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Trabajar en estrecha colaboración con los miembros del equipo para ayudar con el cierre de cada uno de los períodos.
- Ayudar con el proceso de auditoría anual, incluido el borrador de los estados financieros y las notas relacionadas.
- Analizar variaciones de gastos e ingresos para la gestión de la empresa.
- Planificar la gestión de los excedentes de tesorería.

## **REQUERIMIENTOS**

### **Titulación académica:**

- Grado en Contabilidad, finanzas, Administración de empresas, Economía o equivalente
- Herramientas informáticas. Buen nivel de dominio del paquete informático de Office, en especial Excel.

### **Experiencia previa:**

Experiencia profesional consolidada en el área de contabilidad y/o auditoría.

Cursos de especialización en materia contable/fiscal

Experiencia en registrar las transacciones económicas y financieras: albaranes, facturas, recibos, resguardos, extractos bancarios.

Gestionar las obligaciones fiscales y tributarias de la empresa: Impuesto Sobre la Renta, IVA, Impuesto de Sociedades

Preparación de remesas de pagos, emitir, revisar y cotejar las facturas

Realizar y hacer el seguimiento de cobros y pagos

Gestionar y procesar las nóminas de los empleados

Elaborar balances e inventarios

Conciliar los apuntes contables con los extractos bancarios para detectar posibles errores

Apoyar en la revisión de la documentación por parte de los auditores externos

Gestionar el inventario llevando un control de los activos y pasivos

Experiencia en seguimiento de proyectos de investigación

## **DOCUMENTACION Y ENTREGA**

Currículum Vitae (en español) adaptado a los requisitos de la oferta, fotocopia DNI, fotocopia de titulación.

Envío de la documentación a [rrhh@h12o.es](mailto:rrhh@h12o.es) indicando de manera expresa el número de referencia de la oferta.

## **PLAZO**

Hasta el 21 de julio de 2025

El resultado de esta de oferta se publicará en el tablón de anuncios del I+12

### **NOTA LOPD REGLAMENTO UE 2016/679 Y LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero titularidad de la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario 12 de Octubre para gestión del personal de la Fundación durante el proceso selectivo de esta convocatoria. Una vez finalizado el proceso de selección se eliminarán todos los datos aportados a nuestro fichero de gestión de personal.

Sus datos no serán comunicados a terceros. En cualquier momento podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, sin coste alguno. Para ello, podrá dirigirse a la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario 12 de Octubre sito en Avda. de Córdoba, s/n, Centro de Actividades Ambulatorias, 6ª planta – Bloque D, 28041, Madrid.