

EXTERNA REF: 266 /2025

TÉCNICA/O ADMINISTRACIÓN - CONTABLE

UBICACIÓN: Madrid sede

DEPARTAMENTO: Contabilidad y Tesorería.

MISIÓN DEL PUESTO: Realización de tareas propias del Dpto. Contable – Financiera en sede, gestión del ciclo contable de recogida de información de centros de trabajo de la entidad.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

- Apoyo en: gestión del ciclo contable, elaboración de asientos contables, balances y colaboración en los cierres contables.
- Contabilización de facturas de proveedores y clientes.
- Contabilización y conciliación de bancos y cajas.
- Conciliación de cuentas contables.
- Gestión y elaboración de remesas, macros y posterior enlace con ERP.
- Participación y preparación de documentación para auditoría contable.
- Soporte y "back up" al responsable de área.
- Apoyo y asistencia a delegaciones.
- Otras funciones propias del puesto.
- Como personal del Movimiento por la Paz -MPDL- Participará en acciones que tengan como objetivo la protección frente al abuso y al acoso, así como la garantía del cumplimiento y respeto del Código de Conducta interno

PERFIL DEL PUESTO

- **Formación:** mínimo Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas. No se descartan formaciones superiores universitarias u otras titulaciones con una dilatada experiencia profesional y/o formación especializada. Deseable formación en Igualdad de Género, Derechos Humanos y Migraciones.
- **Experiencia:** experiencia de al menos 2 años en un puesto similar. Deseable experiencia en movimiento asociativo.
- **Idiomas:** se valorará conocimiento de inglés u otros idiomas
- **Informática:** conocimientos nivel alto de Microsoft Office y paquetes de software de contabilidad.
- **Otros:** se valorará la capacidad de trabajo en equipo, orientación a la tarea y resultados, dinamismo, capacidad de organización y minuciosidad. Se valorarán discapacidades reconocidas, mujeres víctimas de Violencia de género, y/o cualquier otra situación de vulnerabilidad social.

CONDICIONES LABORALES

- **Contratación:** contrato eventual duración 6 meses con posibilidad de prórroga. Grupo 2 del Convenio de Acción Social Estatal. Incorporación Inmediata
- **Jornada:** puesto jornada 37.5 horas, de lunes a viernes.
- **Salario:** Según convenio colectivo.
- **Vacaciones:** 23 días laborables + libres específicos Convenio. (proporcional a fecha de incorporación).

CANDIDATURA

Fecha límite recepción de candidaturas: 31/12/2025.

NOTA: las personas interesadas deberán enviar su CV junto con una carta de motivación y los datos de contacto de dos referencias profesionales a seleccion@mpdl.org indicando la referencia descrita (Ref: 266/2025 Técnica/o Administración Contable).

En cumplimiento del deber legal de información establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, se le facilita la siguiente información básica relativa a los datos personales facilitados.

Responsable del tratamiento	MOVIMIENTO POR LA PAZ, EL DESARME Y LA LIBERTAD G28838001 -CL MARTOS, 15-LOCAL 28053-MADRID Teléfono 91 429 76 44 rrhh@mpdl.org
Finalidades del tratamiento	Tratamiento de datos personales del curriculum vitae para posibles procesos de selección de personal durante un año, incluyendo referencias profesionales.
Legitimación del tratamiento	Relación precontractual laboral
Destinatarios	Los datos pueden ser cedidos a Delegaciones de MPDL, así como a terceros financiadores en caso necesario.
Derechos	Tiene derecho a revocar el consentimiento, acceder, suprimir y rectificar los datos, así como a otros derechos, tal y como se explica en la información adicional disponible en la web o en la propia correspondencia.
Procedencia	del propio interesado o antiguas organizaciones donde haya trabajado.
Delegado de Protección de Datos (DPD)	dpo@mpdl.org