



BASES DE LA CONVOCATORIA - JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

RESPONSABILIDADES

1. Responder por la adecuada presentación, registro y entrega oportuna de la documentación contable de la empresa.
2. Estar permanentemente actualizado sobre las normas, políticas y procedimientos en materia contable, tributaria, comercial y fiscal.
3. Supervisar con el resto de los departamentos de la empresa implicados, que el registro de la información sea oportuna y fiable, verificando mensualmente la consistencia de los registros, así como implementando nuevos reportes que faciliten y agilicen el cruce y generación de nueva información.

FUNCIONES ESENCIALES


1. Realizar el registro de operaciones contables, analíticas, fiscales, legales, tributarias, etc., de acuerdo con la normativa vigente en los plazos y términos establecidos.
2. Definir y controlar la implementación de los criterios y procedimientos para el correcto registro contable, y fiscal.
3. Colaborar en el diseño e implementación de un sistema de información para la toma de decisiones que permita el análisis e imputación de ingresos y gastos a los eventos y centros de financiación de la empresa.
4. Asegurar el cumplimiento de los procesos internos en materia contable, fiscal, administrativa, comercial, etc.
5. Colaborar en la definición de los criterios y procedimientos requeridos para asegurar el cumplimiento de las normas tributarias.
6. Supervisar todas las áreas de los estados financieros, garantizando la imagen fiel y su correcta definición y registro.
7. Garantizar el correcto archivo de los documentos soporte (contables, fiscales, legales, etc.). De acuerdo con la normativa legal vigente y a los estándares establecidos internamente
8. Relación con auditores externos.
9. Colaborar en la planificación, organización y control de las actividades contables.
10. Aquellas que le sean requeridas por la dirección del Área Económico-Financiera.

SITUACIÓN ORGANIZACIONAL

- Dependencia directa de la Dirección del Área Económico-Financiera.

Código Seguro de verificación `ytYjjjtMA/+32kqs9k0soQ==`. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://eadmin.gonce.eu/verifirma/code/ytYjjjtMA/+32kqs9k0soQ==>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonio Jimenez Ruiz		FECHA	10/03/2022
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	ytYjjjtMA/+32kqs9k0soQ==	PÁGINA	1/5



`ytYjjjtMA/+32kqs9k0soQ==`

Sevilla City Office

- Categoría profesional: Jefe/a de departamento.
- Lugar de Trabajo: Palacio de Congresos y Exposiciones de Sevilla.
- Contratación de carácter indefinido, con periodo inicial de prueba – Contrato de Relevo
- Salario: 32.381,72 € brutos / anuales.

PERFIL:

Requisitos mínimos (excluyente para poder participar en la convocatoria):

- Estar en posesión de la titulación universitaria superior (Licenciatura) en Empresariales, Administración de Empresas, Económicas.
- Máster en Dirección Contable, administrativa, Financiera o Auditoría.
- 5 años mínimos, de experiencia en cargos de similares características, auditoría financiera y/o contable.

Requisitos valorables: (máximo 80 puntos de la valoración total, aplicable a aquellos candidatos que reúnan todos los requisitos para poder participar en la convocatoria):

- Experiencia en cargos de similares características, y/o auditorías. (4 puntos por cada año de experiencia completa o fracción superior a 6 meses en el ámbito de la contabilidad, hasta un máximo total de 40 puntos).
- Formación en materias relacionadas con Contabilidad Empresarial (1 punto por cada 20 horas de formación recibida, hasta un máximo total de 20 puntos).
- Formación en materias relacionadas con Programas informáticos específicos de contabilidad y conocimiento de programas informáticos: Excel avanzado. Master, postgrados o cursos específicos en las labores asociadas al puesto (1 punto por cada 10 horas de formación recibida, hasta un máximo total de 10 puntos).
- Experiencia en el uso de Programas informáticos específicos de contabilidad: Sage, SAP, Navision o similar. (1 punto por cada 6 meses de experiencia, hasta un máximo total de 10 puntos).

Entrevista de selección: (20 puntos de la valoración total):

Se valorará, entre otros aspectos:

- Capacidad para el trabajo en equipo.
- Habilidades de supervisión y control.
- Orientación a la consecución de resultados.
- Riguroso/a en el tratamiento de los procedimientos.
- Marcada vocación de servicio al resto de áreas de la empresa y su entorno.
- Iniciativa para abordar procesos de cambio.
- Capacidad de análisis y síntesis
- Planificación y organización
- Iniciativa y ejecutividad.
- Orden, disciplina y método.

Código Seguro de verificación [ytYjjjtmA/+32kqs9k0soQ==](https://eadmin.gonce.eu/verifirma/code/ytYjjjtmA/+32kqs9k0soQ==). Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://eadmin.gonce.eu/verifirma/code/ytYjjjtmA/+32kqs9k0soQ==>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonio Jimenez Ruiz	FECHA	10/03/2022
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	PÁGINA	2/5
 ytYjjjtmA/+32kqs9k0soQ==			



Documentación a aportar:

Para el análisis y valoración de las candidaturas, será preciso que sean aportados en el plazo de presentación de solicitudes:

- Documentación que acredite estar en disposición de los requisitos mínimos excluyentes establecidos en estas bases.
- Documentación que permita a la Comisión de Selección la valoración de los requisitos valorables establecidos en estas bases.
- Currículum vitae firmado y actualizado a fecha de publicación de la convocatoria.
- Otra documentación que se requiera en la convocatoria o que la persona candidata considere que puede ser de su interés.
- De toda la documentación se aportará copia que incluya la frase “es copia fiel de su original”, junto a la firma de la persona candidata, sin perjuicio de poder ser requerida para la aportación del documento original.

Las titulaciones relacionadas con formación académica reglada y no académica se acreditarán mediante copia del título correspondiente o acreditación de haber solicitado el mismo y pagado las tasas correspondientes en caso de la formación académica reglada.

Para valorar la experiencia previa, es necesario que sea aportado informe de vida laboral, así como los certificados de servicios prestados y/o copia de los contratos de trabajo en las distintas entidades en los que se indique el puesto ocupado y se enumeren las funciones y/o responsabilidades asumidas.

Para el resto de los requerimientos se aportará la documentación que acredita el mérito.

Tribunal de Valoración:

El tribunal de valoración de las ofertas se compondrá por tres personas como mínimo y cinco como máximo, siendo necesario que dentro de dicho tribunal se encuentre el Responsable del Departamento o área donde se inserta el puesto de trabajo, un Responsable del Departamento de Organización y/o Recursos Humanos y un Delegado de Personal o Miembro del Comité de Empresa.

Procedimiento para acceder a la oferta y plazos:

Todos los perfiles, independientemente del medio de difusión, serán reclutados por el mismo canal:

https://www.infojobs.net/sevilla/jefe-departamento-contabilidad/of-i1aa15a6598491d9f5e1d61258f6c11?applicationOrigin=search-new%7Cversion%7Eteleworking_inactive&page=1&sortBy=PUBLICATION_DATE

Código Seguro de verificación `ytYjjjtMA/+32kqs9k0soQ==`. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://eadmin.gonce.eu/verifirma/code/ytYjjjtMA/+32kqs9k0soQ==>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonio Jimenez Ruiz	FECHA	10/03/2022
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	PÁGINA	3/5



`ytYjjjtMA/+32kqs9k0soQ==`

Sevilla City Office

La oferta permanecerá abierta desde el próximo **10 de marzo de 2022 al 15 de marzo de 2022**.

A los Candidatos inscritos por esta vía y para completar el proceso selectivo, deberán aportar antes del 16 de marzo de 2022, la documentación que se indica en el apartado **DOCUMENTACIÓN A APORTAR**, enviándola vía correo electrónico a cv@gestionitas.com en el ASUNTO DEL MAIL deberán poner: **Convocatoria Jefe/a Departamento Contabilidad CONTURSA**.

Será motivo de desestimación de perfiles, en esta fase del proceso:

- Documentación remitida fuera de plazo.
- Documentación que no cumpla con el formato requerido.
- Documentación requerida sea incompleta.

Será responsabilidad del participante en el proceso:

- Que los datos de contacto recogidos en su CV sean correctos de cara a atender las solicitudes de datos que se le puedan realizar, tanto por correo electrónico como por tño.
- Atender a los requerimientos de información como parte del proceso selectivo en tiempo y plazo, siendo los responsables de atender a sus Buzones de Correo Electrónico (Bandeja de Entrada y Correo no deseado).
- Que los datos recogidos en su CV pueden ser acreditados en la forma en que se expone en las presentes bases.
- Que en los CV queden bien detallados:
 - ✓ Datos de Contacto.
 - ✓ Formación.
 - ✓ Experiencias Profesionales: Fecha de inicio y Fin, Funciones y Responsabilidades, Compañías.

Superado el plazo de Reclutamiento de Perfiles y una vez aportada la documentación requerida que acredite los requisitos mínimos y excluyentes, se procederá a la realización de entrevistas telefónicas por expertos en la materia, con la finalidad de verificar:

- Validez de la documentación remitida que acredite el cumplimiento de requisitos Mínimos.
- Motivación por ocupar el puesto ofertado.
- Perspectivas salariales.
- Otros datos relevantes en cuanto a actitudes/aptitudes para el puesto.
- Valoración inicial de los requisitos valorables.

En dicha fase del proceso se podrán desestimar, igualmente, a los perfiles profesionales que no se ajusten en base a los aspectos descritos anteriormente.

Código Seguro de verificación [ytYjjjtmA/+32kqs9k0soQ==](https://eadmin.gonce.eu/verifirma/code/ytYjjjtmA/+32kqs9k0soQ==). Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://eadmin.gonce.eu/verifirma/code/ytYjjjtmA/+32kqs9k0soQ==>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonio Jimenez Ruiz	FECHA	10/03/2022
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	PÁGINA	4/5



[ytYjjjtmA/+32kqs9k0soQ==](https://eadmin.gonce.eu/verifirma/code/ytYjjjtmA/+32kqs9k0soQ==)

Sevilla City Office

Entrevista de Selección (20 puntos de la valoración total):

A la entrevista Personal accederán aquellos candidatos que cumplan con los requisitos mínimos establecidos para el puesto y alcancen mayor puntuación en la valoración inicial de los requisitos valorables.

Accederán a entrevista un máximo de 10 participantes

Se convocará a dicha entrevista de manera telefónica y se realizará una comunicación formal vía correo electrónico, indicando en el mismo día y hora de la entrevista, así como la documentación a aportar en la misma. Así mismo, se informará de otros aspectos que se consideren relevantes.

Se valorará, entre otros aspectos:

- Capacidad para el trabajo en equipo.
- Habilidades de supervisión y control.
- Orientación a la consecución de resultados.
- Riguroso/a en el tratamiento de los procedimientos.
- Marcada vocación de servicio al resto de áreas de la empresa y su entorno.
- Iniciativa para abordar procesos de cambio.
- Capacidad de análisis y síntesis
- Planificación y organización
- Iniciativa y ejecutividad.
- Orden, disciplina y método.

Plazo de Impugnación de las Bases:

Queda establecido un plazo de impugnación de las presentes bases que finaliza a las 14.00 horas del próximo 15 de marzo de 2022.

Código Seguro de verificación `ytYjjjtMA/+32kqs9k0soQ==`. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://eadmin.gonce.eu/verifirma/code/ytYjjjtMA/+32kqs9k0soQ==>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonio Jimenez Ruiz	FECHA	10/03/2022
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	PÁGINA	5/5



`ytYjjjtMA/+32kqs9k0soQ==`