

TÉCNICO_A DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN _GRAN CANARIA

¿Quiénes somos?

La Fundación **ECCA Social se crea en 2022**, como una respuesta de la Compañía de Jesús y Radio Ecca Fundación Canaria, ante el crecimiento que había tenido la actividad social en esta última, desde que se empezaron a gestionar proyectos sociales en el año 1992. Fruto de esta situación, Radio Ecca cedió toda su área social a ECCA Social, incluyendo los recursos humanos y materiales y todo el conocimiento y la **experiencia acumulada en 30 años en la gestión de proyectos y programas**.

Nuestras **líneas de acción** son:

- Derechos de la Mujer.
- Migración y ciudadanía global.
- Vulnerabilidad Social.
- Cooperación Internacional.

Estamos presentes en **7 Comunidades Autónomas de España**: Andalucía, Canarias, Comunidad de Madrid, Comunidad Valenciana, Extremadura, Galicia y Murcia. Y en **6 países de África Occidental y Central**: República Democrática del Congo, Guinea Bissau, Mauritania, Senegal, Cabo Verde y recientemente hemos iniciado un proyecto en El Aaiún.

Nuestra **misión** se centra en **contribuir a la construcción de sociedades más justas, equitativas, igualitarias, interculturales, diversas y sostenibles**, promoviendo el empoderamiento y la **mejora de las condiciones de vida de la población más vulnerable**, y paralelamente, fomentando una **ciudadanía crítica y consciente**, alineada con estos objetivos.

Actualmente, somos **más de 300 personas en el equipo** trabajando de forma comprometida para lograr nuestros objetivos.

Para más información visita nuestro sitio web: <https://eccasocial.org/>

Descripción del puesto:

Se requiere un/a profesional para trabajar en Gran Canaria como técnico/a de contabilidad y administración, bajo la supervisión de la Coordinadora del Equipo de Gestión de la entidad.

Funciones principales:

- Gestión de la contabilidad analítica y financiera.
- Colaboración en los cierres contables y memorias económicas
- Control presupuestario y elaboración de la información pertinente.
- Colaboración en el cierre trimestral y anual de impuestos y preparación de la información para presentar los modelos oficiales.
- Atención a auditorías de cuentas, así como a la preparación de la documentación requerida en cada caso. Relación con asesoría, bancos
- Facturación y gestión de tesorería (cobros y pagos generales, de nóminas y de proyectos, conciliaciones bancarias, control de caja, tarjetas, etc).
- Realizar la gestión de las obligaciones administrativas, económicas y financieras de la entidad, incluidas las derivadas de su condición de entidad de utilidad pública.
- Gestión documental y de archivo electrónico de la organización.
- Cualquier otra tarea que se necesite en el área.

Requisitos mínimos:

- Titulación relacionada en materias de administración, contabilidad y economía, con nivel mínimo de Ciclo Formativo de Grado Superior.
- Experiencia mínima de 3 años en departamentos de Administración
- Imprescindible conocimientos sólidos de contabilidad.
- Dominio de competencias digitales y herramientas para el trabajo, la colaboración y la comunicación, en espacios virtuales (preferiblemente google)
- Dominio de programas específicos de contabilidad, preferiblemente conocimiento de SAGE.

Se valorará:

- Contabilidad de Fundaciones
- Experiencia de voluntariado y conocimiento de las ONG
- Estar en posesión del certificado de discapacidad igual o superior al 33%
- Formación en Igualdad
- Proactividad y capacidad de trabajo en equipo

Se ofrece:

- Jornada completa de 39 horas semanales.
- Horario de mañana y una tarde.
- Incorporación inmediata.
- Salario 23.720,72€ bruto anual.

¿Te interesa?

Para formar parte de la selección ha de enviar el currículum actualizado al correo empleo@eccasocial.org indicando en el **asunto del correo** “**TÉCNICO_A DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN_GRAN CANARIA**”

El plazo de recepción de currículos será hasta el 31/07/2026

Compromiso por la Igualdad

En Fundación ECCA Social somos fieles creyentes y defensores de una sociedad igualitaria. Es por ello que, en los procesos de selección y acceso al empleo, garantizamos, seguimos y respetamos en todo momento, el derecho a la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, así como el principio de no discriminación y la diversidad; promoviendo en la entidad un entorno laboral igualitario, donde las personas puedan crecer profesionalmente en función de su valía y potencial, sin que se tenga en consideración, en ningún caso, la raza o etnia, ideología, género, la diversidad funcional o cualquier otra circunstancia de carácter personal.