

## DEFINICIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

### 1. MOTIVO DE LA VACANTE

NUEVO PUESTO DE TRABAJO COMO ADMINISTRADOR COLEGIO SAN GERVASIO

### 2. FECHA DE INCORPORACIÓN

INMEDIATA (ABRIL 2025)

### 3. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

#### A. REQUISITOS

<b>GRUPO DE PERSONAL</b>	ADMINISTRACIÓN COLEGIO JESUS-MARIA
<b>TITULACIÓN</b>	LICENCIADO EN EMPRESARIALES
<b>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>	COMPETENCIAS DIGITALES (SAGE O SIMILAR, GOOGLE Y EXCEL)
<b>OTROS</b>	EXPERIENCIA EN PUESTOS DE DIRECCIÓN FINANCIERA DE AL MENOS 5 AÑOS, CONOCIMIENTO DEL SECTOR EDUCATIVO.

#### B. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

CONTRATO INDEFINIDO

#### JORNADA Y HORARIO:

37,50 HORAS SEMANALES

#### CONDICIONES SALARIALES:

€ BRUTOS ANUALES INICIALMENTE Y POSTERIORMENTE TRAS ENTRADA EN EQUIPO DIRECTIVO:  
31.024 TRAS INGRESO EN EL EQUIPO DIRECTIVO 40.021,72

## **C. COMPETENCIAS, FUNCIONES Y TAREAS**

### **- COMPETENCIAS:**

#### **o COMPETENCIAS TÉCNICAS:**

- Compromiso con la sostenibilidad y equidad del proyecto educativo JM
- Gestión laboral
- Gestión estratégica y de calidad

### **- FUNCIONES Y TAREAS**

- o Dirigir la Administración y llevar al día la contabilidad y el inventario del Centro.
- o Coordinar el trabajo del PAS del centro
- o Control de proveedores y facturación del centro
- o Control económico de la actividad del colegio, seguimiento de presupuestos y búsqueda de sostenibilidad
- o Gestionar ayudas y subvenciones para el Centro. Buscar y proponer al Director General fuentes de financiación para lograr y mantener la autonomía económica del Centro.
- o Seguimiento y control de la gestoría laboral
- o Confección de impuestos trimestrales y anuales