

**OFERTA DE FEINA**  
**ADMINISTRACIÓ I FINANCES**  
**BRIGADES INTERNACIONALS DE PAU DE CATALUNYA**

Benvolguda, benvolgut:

Et compartim informació sobre la convocatòria pel lloc de gestió econòmica:  
**Administració i Finances de Brigades Internacionals de Pau de Catalunya.**

A continuació trobaràs els Termes de Referència d'aquesta oferta. Abans d'enviar-nos la teva sol·licitud, si us plau llegeix les condicions amb atenció.

Valorem la diversitat i tenim un fort compromís amb la igualtat d'oportunitats. Totes les persones aspirants al lloc seran tractades en igualtat de condicions, sense discriminació per motiu de gènere, origen ètnic, orientació sexual o capacitats diferents.

El cronograma per al procés de selecció és el següent:

- *Termini per rebre sol·licituds:* **¡AMPLIACIÓ! 11 de juny de 2023**
- *Dates d'entrevista:* **Segona quinzena de juny**
- *Incorporació al lloc de treball:* **Immediata**

Si estàs interessada o interessat i compleixes els requisits, envia'ns el teu CV i una carta de motivació (no més d'una pàgina) a [catalunya@pbi-ee.org](mailto:catalunya@pbi-ee.org) indicant a l'assumpte: oferta "**Gestió Econòmica: administració i finances**".

Donada la nostra capacitat limitada, no et podem assegurar resposta si no has estat seleccionat/da.

Moltes gràcies pel teu interès,

Brigades Internacionals de Pau de Catalunya.

## TERMES DE REFERÈNCIA

### JUSTIFICACIÓ

**Brigades Internacionals de Pau (PBI)** és una organització que realitza acompanyament integral a persones defensores de drets humans en risc, per tal que puguin exercir la seva feina en defensa dels drets humans. Els principis que guien el treball de PBI són la noviolència, el no partidisme, el caràcter internacional i la presa de decisions per consens. PBI porta més de 40 anys treballant en contextos de violència política i és pionera en l'ús de l'acompanyament internacional com a eina per a la protecció de persones defensores dels drets humans, reconeguda per les Nacions Unides. Actualment, PBI té projectes de terreny a Colòmbia, Costa Rica (amb població nicaragüenca refugiada), Guatemala, Hondures, Indonèsia, Kènia i Mèxic. En aquests països acompanyem persones, organitzacions i comunitats defensores de drets humans (col·lectius d'advocats i advocades, familiars de persones desaparegudes, associacions de drets humans, de dones i LGBTi, comunitats camperoles i indígenes desplaçades, etc.) que, arran de la seva feina, s'enfronten a moltes amenaces per a la seva seguretat.

**Brigades Internacionals de Pau de Catalunya (PBI Catalunya)** és un dels grups nacionals de PBI i les nostres tasques principals són la recerca de finançament pels projectes d'acompanyament, la realització d'activitats de difusió i sensibilització, la participació en xarxes, la incidència política, la participació en espais de treball de PBI Internacional, etc.

### TASQUES DEL LLOC DE TREBALL:

#### Gestió financera i Administració

- Comptabilitat interna de l'entitat (control y registre de factures, caixa petita, comptes anuals, etc.)
- Pagament de nòmines i impostos.
- Preparació del pressupost i compte de resultats anual i presentació en les assemblees.
- Gestió econòmica de les subvencions i projectes de l'entitat (actualment no més de 3 l'any), tant en la seva execució (reserves, compres, pagaments de viatges, lloguers, serveis, ...), com en la formulació, les auditories i les justificacions de projectes.
- Suport en la gestió dels registres jurídics i administratius de l'entitat

### Participació en espais de PBI

- Reunions mensuals de PBI Catalunya.
- Reunions d'oficina amb PBI Estat Espanyol (PBI-EE).
- Assemblees de PBI Catalunya.
- Assemblees de PBI-EE (dues l'any).
- Fundraising Working Group (FRWG) i Finance Working Group (FWG) de PBI Internacional, en coordinació amb PBI-EE

### Altres tasques

- Suport en les activitats organitzades a Catalunya (acompanyament a persones defensores de gira, presentacions, xerrades, etc.)
- Suport en la gestió compartida de l'Espai Erasme (on és l'oficina)
- Cerca i anàlisi de subvencions públiques.
- Col·laboració en l'elaboració (i la previsible implementació) d'una estratègia de captació de fons.
- Altres tasques o anàlisis vinculats a l'àrea d'administració i finances.

### **REQUISITS:**

- Formació en administració i comptabilitat.
- Experiència mínima demostrable d'un any en tasques d'administració i comptabilitat assimilables a les d'aquesta oferta.
- Experiència en gestió econòmica de projectes, formulació i justificació de projectes de cooperació al desenvolupament i/o EpTS o similars.
- Coneixements dels procediments administratius per la sol·licitud de subvencions públiques de la Generalitat i Ajuntament de Barcelona, fons europeus o d'altres
- Domini d'Excel avançat.
- Domini de català i castellà
- Anglès (mínim B2)

### **ES VALORARÀ:**

- Experiència prèvia en PBI, ja sigui com a brigadista a terreny o en grups nacionals
- Haver treballat al tercer sector, especialment en projectes de drets humans
- Coneixements d'eines tecnològiques col·laboratives
- Capacitat de treballar per consens
- Capacitat de treball en equip i de treball autònom

## CONDICIONS:

- Contracte: Indefinit de **mitja jornada (20 hores setmanals)** amb 3 mesos de prova.
- Salari: Segons Conveni Acció i Intervenció Social, Grup professional 2.
- Vacances: 22 dies laborables + 3 dies en Setmana Santa + 4 al Nadal i 6 dies d'afers propis.
- Horari: flexible.
- Lloc de treball: Carrer d'Erasme de Janer 8 de Barcelona (oficina de Brigades Internacionals de Pau de Catalunya a l'Espai Erasme), amb possibilitat de teletreball.
- Avaluació: periòdica segons criteris de PBI