Federació Catalana de Ball Esportiu

*C/ Viladomat, 184 – 186 Esc. A 1r 3a - 08015 - Barcelona*
*Tel +34 93 453 80 20 / Fax 93 451 80 60*
Email: info@fcbe.cat http://www.fcbe.cat

# Oferta de feina: Administratiu/va Comptable (Sector Federatiu)

**La FEDERACIÓ CATALANA DE BALL ESPORTIU busca incorporar un/una Administratiu/va Comptable** per gestionar el dia a dia econòmic i de gestió interna de la nostra oficina central a Barcelona.

## Tasques i funcions principals

- **Gestió comptable general:** assentaments comptables, conciliació bancària, tancament de l'exercici econòmic, memòries econòmiques, etc
- **Gestió de tresoreria:** control de cobraments (quotes federatives, subvencions) i pagaments a proveïdors.
- **Suport administratiu al món federatiu:** tramitació de llicències, gestió de les subvencions públiques i atenció a les entitats federades.
- **Atenció a l'usuari:** recepció de trucades i gestió del correu electrònic corporatiu.

## Requisits del perfil

- **Idiomes**: català / castellà (tant parlat com escrit).
- **Informàtica:** Domini d'eines d'**ofimàtica** bàsiques
- **Experiència sectorial:** Es valorarà positivament el coneixement del món federatiu (gestió de subvencions, organització d'Assemblees, etc...
- **Competències**: Persona organitzada, autònoma, amb rigor numèric i capacitat de lideratge.

## Què oferim?

- **Tipus de contracte:** Contracte laboral estable.
- **Jornada laboral:** Jornada completa.
- **Horari:** A convenir
- **Lloc de treball:** Oficina de la FCBE a Barcelona
- **Salari:** A convenir segons l'experiència aportada
- **Incorporació: Gener de 2027**.

## Com presentar la candidatura?

Si compleixes el perfil i vols formar part del nostre projecte, envia el teu Currículum Vitae actualitzat a l'adreça de correu **info@fcbe.cat** **abans del 15 de novembre de 2026** indicant a l'assumpte: **"Ref: Administratiu/va Comptable"**