

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:

COORDINACIÓN CICLO ECONÓMICO PROYECTOS

Objetivo del puesto:

Coordinar, planificar, organizar, supervisar y evaluar el ciclo económico completo de los proyectos de la Federación, delegaciones y entidades federadas, desde la fase de solicitud y presupuestación hasta la ejecución, seguimiento, memorias adaptadas, justificaciones económicas periódicas y finales, requerimientos, verificaciones y auditorías.

Como **puesto de confianza organizativa**, garantiza la coherencia técnico-económica de los proyectos, la correcta aplicación de la normativa de las entidades financiadoras, la trazabilidad documental, el cumplimiento de plazos y la calidad de la información económica, acompañando al equipo técnico-económico y facilitando la toma de decisiones al Equipo Directivo.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Supervisión del ciclo económico completo de los proyectos

- Supervisar el ciclo económico de los proyectos en todas sus fases: análisis de convocatoria, solicitud, presupuesto, memoria adaptada, ejecución, seguimiento, memoria final, justificación económica y posibles requerimientos.
- Revisar requisitos, límites de gasto, elegibilidad, cofinanciación, costes de personal, proveedores y documentación económica.
- Validar criterios económicos antes de la presentación de solicitudes, modificaciones, reformulaciones, memorias y justificaciones.

2. Presupuestación, análisis económico y coherencia técnico-económica

- Coordinar la elaboración y revisión de presupuestos de proyectos.
- Analizar desviaciones, riesgos presupuestarios, necesidades de ajuste y escenarios económicos.
- Coordinarse con las diferentes áreas, delegaciones y asociaciones federadas para asegurar coherencia entre diseño técnico, ejecución económica y justificación.

3. Justificación económica, requerimientos, verificaciones y auditorías

- Supervisar justificaciones económicas parciales, periódicas y finales de proyectos ejecutados por la Federación, delegaciones y asociaciones federadas.
- Establecer criterios de revisión documental, trazabilidad, escaneado, archivo, etiquetado y custodia de evidencias económicas.
- Coordinar respuestas a requerimientos, subsanaciones, verificaciones, revisiones y auditorías de organismos financiadores.

FUNCIONES COMUNES A TODAS LAS COORDINACIONES

1. Coordinación estratégica y planificación operativa del área o delegación
2. Coordinación, supervisión, desarrollo y acompañamiento del equipo
3. Seguimiento, calidad, mejora continua y rendición de cuentas
4. Coordinación transversal e interlocución con los distintos grupos de interés.

REQUISITOS TÉCNICOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	<p>Titulación universitaria en Administración y Dirección de Empresas, Economía, Finanzas y Contabilidad, Gestión Pública, Derecho, Relaciones Laborales, Ciencias Políticas o titulaciones afines.</p> <p>Valorable Formación Profesional Superior en Administración y Finanzas cuando se complemente con experiencia dilatada y formación especializada en gestión económica de proyectos.</p>
ESPECIALIZACIÓN	<p>Gestión económica de subvenciones públicas y privadas; ciclo económico de proyectos; normativa de subvenciones; presupuestación; justificación económica; control presupuestario; auditoría y verificaciones; contabilidad analítica aplicada a proyectos; administración electrónica; protección de datos; gestión documental; funcionamiento de entidades del Tercer Sector y estructuras federativas.</p>
IDIOMAS	<p>Valorable nivel medio de inglés o francés para convocatorias, proyectos europeos, documentación técnica o interlocución con entidades externas.</p>
EXPERIENCIA	<p>Experiencia mínima recomendable de 4 años en gestión económica, formulación presupuestaria, seguimiento y justificación de proyectos financiados por administraciones públicas o entidades privadas. Valorable experiencia mínima de 2 años en coordinación de equipos técnicos y en entidades del Tercer Sector.</p>
OTROS	<p>Conocimiento del funcionamiento de federaciones y asociaciones miembro; manejo avanzado de herramientas ofimáticas, plataformas de subvenciones, sistemas de seguimiento y gestión documental.</p>

OTROS:

- Conocimiento de la Federación Sur Acoge e identificación con sus fines.
- Compromiso con los principios de derechos humanos y con la misión de Sur Acoge
- Disponibilidad para realizar viajes ocasionales si la entidad lo requiere
- Experiencia acreditable en gestión económica de proyectos UE.
- Conocimiento en contabilidad de entidades no lucrativas y contabilidad analítica de proyectos.

Conocimientos otros idiomas.

CONDICIONES LABORALES:

- Contrato indefinido de jornada completa.
- Salario según grupo 1 del convenio colectivo del Tercer Sector de Acción Social más complementos según responsabilidad.
- Se valorarán candidaturas con certificado de discapacidad
- Incorporación inmediata en la sede de la Federación Sur Acoge en Sevilla.

Las personas interesadas deberán enviar por correo electrónico un CV en formato PDF a **seleccion@acoge.org** el pdf debe ir nombrado con apellido_nombre_coordinación_ciclo_económico hasta **viernes, 10 de julio de 2026**. Importante indicar en el asunto: **Coordinación Ciclo Económico**. Valorados los perfiles recibidos se convocará una entrevista selección de las candidaturas mejor consideradas en la que se deberá aportar documentación acreditativa de experiencia y formación.

Valorados los perfiles recibidos se convocará una entrevista selección de las candidaturas mejor consideradas en la que se deberá aportar documentación acreditativa de experiencia y formación. Según se considere podrá realizarse posteriormente un ejercicio práctico demostrativo de los conocimientos y habilidades necesarios para el puesto de trabajo o una nueva entrevista.