

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### DIRECTOR FINANCIERO / ADMINISTRADOR

El puesto de Director Financiero es uno de los cargos directivos más importantes de la organización. Es el máximo responsable de la salud financiera de la entidad y reporta al Equipo Directivo, participando de forma activa en la definición y ejecución de la estrategia global y dando soporte económico-financiero a toda la entidad.

### FUNCIONES PRINCIPALES DEL DIRECTOR FINANCIERO (CFO)

#### 1. Planificación y estrategia financiera

Diseñar y liderar la estrategia financiera a medio y largo plazo alineada con los objetivos del negocio. Elaborar planes financieros, proyecciones, escenarios y modelos de negocio (forecasting, budgeting). Participar activamente en la definición de la estrategia global de la organización junto al Equipo Directivo.

#### 2. Gestión de tesorería y liquidez

Controlar el flujo de caja (cash flow) y garantizar la liquidez en todo momento. Optimizar el capital de trabajo (working capital). Gestionar la financiación mediante la negociación con bancos, emisiones de deuda, líneas de crédito y otras fórmulas financieras.

#### 3. Control presupuestario y análisis financiero

Diseñar, implementar y controlar el presupuesto anual y plurianual. Realizar análisis de desviaciones (budget vs. actual), márgenes y rentabilidad por producto, línea o negocio. Analizar inversiones (CAPEX), valorar proyectos y realizar análisis de ROI, VAN y payback.

#### 4. Contabilidad y reporting financiero

Supervisar la contabilidad general, de costes y analítica. Elaborar y presentar los estados financieros: cuentas anuales, balance, cuenta de resultados (P&L) y estado de flujos de efectivo (cash flow statement). Preparar reportings internos para el Equipo Directivo y externos para bancos, auditores y organismos reguladores. Garantizar el cumplimiento de las normas contables aplicables (NIIF/IFRS, PGC español y, en su caso, US GAAP).

#### 5. Cumplimiento normativo y fiscal

Garantizar el cumplimiento de la normativa fiscal, contable y mercantil. Supervisar la gestión fiscal (Impuesto sobre Sociedades, IVA, deducciones e inspecciones). Gestionar riesgos financieros, legales y de cumplimiento normativo (compliance).

#### 6. Gestión de riesgos financieros

Identificar y mitigar riesgos financieros relacionados con divisa, tipos de interés, crédito, liquidez u otros factores económicos. Contratar coberturas (hedging) cuando sea necesario para proteger la estabilidad financiera de la organización.

#### 7. Relaciones con stakeholders financieros y empresariales

Mantener la comunicación y gestión con bancos, auditores y otros agentes financieros. Participar en procesos de financiación, due diligence y otras operaciones económicas relevantes. Gestionar y dar soporte económico-financiero a proyectos estratégicos de la entidad, como la empresa de inserción, así como a las relaciones con empresas patrimoniales.

#### **8. Liderazgo del equipo financiero-administrativo**

Dirigir y coordinar el área económico-administrativa, compuesta por 11 personas, asegurando la correcta organización del trabajo y la calidad de los procesos. Asumir la responsabilidad transversal sobre proyectos estratégicos (empresa de inserción, relaciones con empresas patrimoniales), el área de comunicación y socios-donantes, y el soporte económico-financiero a toda la entidad.

#### **9. Auditorías de cuentas y gestión de subvenciones**

Planificar, coordinar y supervisar las auditorías de cuentas internas y externas de la entidad y de sus proyectos. Garantizar la correcta preparación de la documentación económica, la interlocución con auditores y la atención a requerimientos. Supervisar la gestión económica y la justificación de subvenciones públicas y privadas, asegurando el cumplimiento de los criterios técnicos, económicos y de los plazos establecidos por las entidades financieras.

#### **10. Transformación digital y mejora de procesos**

Impulsar la digitalización del área financiera mediante la automatización de procesos y el uso de herramientas ERP, BI y soluciones en la nube. Mejorar la eficiencia operativa y reducir el time to close en los cierres mensuales y anuales.

#### **11. Soporte a decisiones estratégicas**

Actuar como partner financiero del Equipo Directivo y del resto de áreas, aportando visión económica a decisiones estratégicas relacionadas con pricing, expansión, reducción de costes, sostenibilidad de proyectos y desarrollo de nuevas líneas de negocio.

#### **PERFIL DEL PUESTO**

Reporta a: Equipo Directivo.

Equipo bajo su responsabilidad: 11 personas del área de administración, con responsabilidad transversal sobre proyectos estratégicos (empresa de inserción, relaciones con empresas patrimoniales), área de comunicación y socios-donantes, así como soporte económico-financiero a toda la entidad.

Formación habitual: Grado en Administración y Dirección de Empresas, Economía o similar. Valorable formación de posgrado en Dirección Financiera, Finanzas Corporativas o MBA. Se valoran titulaciones profesionales como CFA, ACCA o CIMA.

Experiencia: más de 10 años de experiencia en el ámbito financiero, con al menos 5 años en puestos de responsabilidad (Controller Financiero, Finance Manager u otros roles equivalentes).

Habilidades clave: visión estratégica, liderazgo, comunicación, análisis avanzado, negociación, sólidos conocimientos fiscales y regulatorios, y manejo avanzado de sistemas ERP (SAP, Oracle, Navision / Dynamics 365 Business Central), así como herramientas de reporting y CRM.

#### CONDICIONES DEL PUESTO

Contrato indefinido conforme al Convenio Colectivo de Cáritas Diocesana de Orihuela-Alicante.  
Jornada completa de 37,5 horas semanales.  
Horario según las necesidades del centro.  
Salario bruto anual: entre 35.000 y 40.000 euros.  
Incorporación inmediata.

---

Proceso de selección sujeto a discriminación positiva: personas que tengan acreditada la condición de víctima de violencia de género, violencia doméstica, víctima del terrorismo o víctima de trata de seres humanos.

Las personas interesadas deberán enviar su candidatura, hasta el 1 de febrero de 2026, a:  
[gestiondepersonas@caritasoa.org](mailto:gestiondepersonas@caritasoa.org)