

Senior Audit & Assurance. Madrid

Empresa de auditoría internacional con sede en Madrid ofrece una excelente oportunidad laboral para auditores senior que quieran trabajar y crecer en un entorno respetuoso con los horarios del trabajador, posibilidad de teletrabajar parcialmente, plan de formación, ayuda para el estudio de inglés, formación en habilidades blandas a nivel grupal e individual, días adicionales de vacaciones y un itinerario claro de promoción profesional y ascenso.

Funciones:

Llevar a cabo la ejecución adecuada de los trabajos bajo la responsabilidad de los supervisores a los

que reporta, coordinando a los ayudantes a su cargo con la calidad establecida por la Firma.

Distribución de la carga de trabajo de los proyectos entre sus ayudantes y su propia función, ejecutando las pruebas de aquellas áreas más complejas o que requieren mayor experiencia.

Interlocución con el cliente en el trabajo de campo.

Ejecución de otros trabajos específicos en los que se requiera su presencia por la experiencia necesaria (trabajos especiales, due diligences, investigaciones periciales, etc.).

Cumplir con los estándares de calidad establecidos por la Firma (ISQC 1).

Ser un nexo de unión y canal de comunicación entre el equipo de ayudantes y los Supervisores.

Participación en eventos de la red internacional a nivel local o en el extranjero cuando así se le requiera.

Participación en la formación de ayudantes en el trabajo de campo.

Realización de evaluaciones periódicas a sus ayudantes.

Tutela de becarios y ayudantes recién incorporados a la Firma.

Participación en grupos de análisis y de trabajo específicos internos

Características:

Experiencia laboral de 3 a 5 años.

Licenciado en Dirección y Administración de Empresas, especialidad en Auditoría.

Máster oficial en auditoría externa.

Inglés nivel alto.

Altos conocimientos contables y de consolidación.

Altos conocimientos del software de auditoría CaseWare.

Conocimientos elevados de MS Office

OTRAS CARACTERÍSTICAS DESEABLES (no imprescindibles):

Estar inscrito en el ROAC.

Alemán nivel alto.

Habilidades informáticas en el uso de otras herramientas de software de tratamiento de la información

(ACL, IDEA, Qlick, MS Power BI, etc.).

Conocimiento de Auditoría de Sistemas.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

Personalidad con capacidad de soportar situaciones de presión y cumplimiento de plazos estrictos.

Capacidad de hacer varias cosas a la vez.

Persona observadora y analítica para transmitir la necesidad de la mayor rigurosidad posible a los ayudantes.

Habilidades de liderazgo.

Capacidad comercial.

Se ofrece:

Contrato indefinido

Salario competitivo.

22 días laborales al año, a disfrutar preferiblemente la mayor parte en el mes de agosto, pero siempre abiertos a las necesidades personales.

Días libres adicionales: 24 y 31 de diciembre y día del cumpleaños (o día laboral siguiente).

Dos días a la semana de teletrabajo opcional, siempre que la dinámica de los

proyectos lo permita.

Medios para trabajar en oficina y en formato de teletrabajo (teléfono móvil, ordenador portátil y otros recursos para el formato de teletrabajo).

Asistencia a formación periódica interna y externa específica relacionada con el puesto y categoría, a cargo del personal técnico de la Firma y en base al Plan Anual Interno de formación.

Opción de acceso a formación en idiomas subvencionada por la Firma.

Opción de acceso a acompañamiento en la formación en soft skills a nivel personal y grupal con coaches personales de manera periódica.