

Concurs núm. 04/23

VACANT	GRUP PROF.	FUNCIÓ	ÀREA	HORARI	UBICACIÓ
1	3	Administratiu/va	Comptabilitat Administració Corporativa i Control Intern Economicofinancera	Tècnics i Administratius	NEO

Funcions i activitats a realitzar:

Les activitats incloses en aquest grup es desenvolupen amb certa iniciativa, amb coneixements bàsics o un període curt de formació i/o experiència, tasques amb un grau de dificultat i un nivell de capacitat de decisió baix. Es realitzen tasques generalment pautades, rutinàries i /o repetitives, per a les quals se segueixen instruccions o procediments generals.

Les seves funcions específiques són:

- Assignació de fitxes d'actius.
- Seguiment i comprovacions del nou sistema de Gestió Patrimonial.
- Revisió i comptabilització de retencions en factura de proveïdors.
- Suport a la presentació de dades del Sistema Inmediato de Información (SII).
- Supervisió i seguiment de les liquidacions de despeses de viatges i despeses menors.
- Comptabilització de factures rebudes a la plataforma de facturació electrònica.
- Altres comptabilitzacions (com factures d'importacions de bens i serveis).
- Revisió mensual de les dades del centre d'atenció a proveïdors així com atenció a les seves consultes.
- Suport en auditories externes.
- Altres activitats que se li encomanin, per a les quals estigui qualificat o reuneixi els requisits per assolir la capacitat.

Requeriments:

- Formació acadèmica a nivell d'ADE o Economia, Diplomata o similar, amb coneixements econòmics.
- Coneixements generals del Pla General Comptable respecte a actius fixes.
- Coneixements avançats d'ofimàtica (taules dinàmiques, etc...) .
- Bon nivell de català, parlat i escrit, amb bon nivell de redacció.
- Capacitat de treballar amb ordre, mètode i detall.

Competències:

- Planificació i organització
- Treball en equip
- Anàlisi
- Orientació al client (intern i extern)
- Comunicació.

La resolució del concurs es farà d'acord amb la normativa recollida en el Capítol 5 del vigent Conveni Col·lectiu.

Les persones interessades a participar en aquesta convocatòria hauran de fer la sol·licitud adjuntant el seu currículum aportant informació relativa als requeriments del lloc a cobrir.

Les sol·licituds seran admeses fins al dia 29 de gener de 2023 a la persona responsable de l'àrea corresponent que les trametrà acompanyades del seu informe a l'àrea de Desenvolupament Humà o a través del correu electrònic seleccio@fgc.cat amb còpia a la persona responsable de l'àrea que, si s'escau, trametrà informe a l'àrea de Desenvolupament Humà.

Cosa que es comunica per a general coneixement.

Margarita Miralles i Brugués
Cap de Desenvolupament Humà
Signat electrònicament

**Candidatures 04/23 Administratiu/iva Comptabilitat Administració
Corporativa i Control Intern Economicofinancera**

Núm. Nòmina	Gènere	Estat
63.456	Dona	Descartada