

Concurs núm. 43/24

VACANT	GRUP PROF.	FUNCIÓ	ÀREA	UBICACIÓ	TORN
1	4	Tècnic/a Administratiu/va	Logística de Vendes Administració corporativa i Control intern Economicofinancera	NEO	Tècnics i administratius

Funcions i activitats a realitzar:

Les activitats incloses en aquest grup corresponen a tasques que apliquen els coneixements complementaris o l'experiència necessària per realitzar, amb iniciativa, tasques que requereixin l'estudi i anàlisi de problemes en situacions concretes però escassament definides, que impliquin decisions en entorns tecnològics canviants i/o resolució d'incidències amb els clients i/o relacionades amb la seguretat com ara l'aplicació de tècniques o procediments específics de gestió, planificació i seguiment.

Les seves funcions específiques son:

- Participar en la coordinació del procés de les vendes i recaptació de tot FGC.
- Donar suport a l'anàlisi de l'impacte dels diferents productes venuts i els seus canals de vendes.
- Donar suport en l'establiment dels processos de control de les vendes i la seva imputació dels ingressos.
- Validació del quadre dels ingressos diaris i les vendes realitzades dels punts de venda que se li assignin.
- Seguiment dels diferents mètodes i canals d'ingressos, així com la gestió a SAP dels comptes corresponents.
- Treballar en l'extracció d'informació valuosa relacionada amb els ingressos, per que l'empresa pugui prendre decisions de gestió òptimes.
- Treballar amb matrius d'informació, executant tot un conjunt de funcions de forma independent: la recollida de dades, la preparació de les dades per l'anàlisi (mostreig, neteja, classificació), la recerca de patrons en conjunts d'informació, la recerca la visualització de les dades per comprendre ràpidament els resultats actuals i les tendències futures.
- Creació i seguiment de quadres de comandament del àrea desenvolupats, principalment en Power BI.
- Col·laborar en el desenvolupament d'accions per la optimització dels processos interns.
- Preparar assentaments comptables en el sistema (SAP), d'acord amb la validació de les vendes, i realització dels tancaments mensuals.
- Revisió dels estats comptables de les màquines autoexpendedoras, gestionar d'incidències i validar les auditories junt amb la gestió de les peticions de canvi i recaptacions per les mateixes.
- Generació d'informació estadística i el seu anàlisi, comportament dels clients i publicació d'informes.
- Altres activitats que se li encomanin, per a les quals tingui la qualificació o reuneixi els requisits per assolir la capacitat.

Requeriments:

- Llicenciatura/Grau en Administració i Direcció d'Empreses, Econòmiques, finances o similar.
- Experiència mínima de 2 anys en lloc de treball amb funcions similars relacionades amb la logística de vendes i recaptació.
- Coneixements en l'àmbit economicofinancer, comptables i analítics a l'empresa i del sector públic.
- Coneixements avançats en MS Office i en MS Power Bi.
- Coneixements de programaris de gestió empresarial (ERP), valorable coneixements SAP FI i GEDEX.
- Valorable coneixements de programaris de gestió d'ingressos i recaptació.
- Alt nivell de redacció en català i castellà.

Competències:

- Orientació a la qualitat.
- Capacitat de treballar amb ordre, mètode i detall.
- Capacitat de gestió i organització personal.
- Capacitat de treballar en equip.
- Responsabilitat i iniciativa.
- Proactiu/va i resolutiu/va.

- Aprenentatge, millora continua i innovació
- Autocontrol i tolerància a la pressió.

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 28 de juny de 2024 a la persona responsable de l'àrea corresponent que les trametrà acompanyades del seu informe a l'àrea de Talent, Lideratge i Cultura 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 Talent, Lideratge i Cultura.

Aquesta informació es publica per tal que estigui a l'abast de totes les persones treballadores d'FGC

Yolanda Trillo Carvajal
Cap de Desenvolupament Humà
Signat electrònicament

Candidatures 43/24 Tècnic/a Administratiu/va Logística de Vendes

Núm. Nòmina	Gènere	Estat
63.745	Dona	Nomenament
64.015	Home	Descartat