

IEMED0125 - Responsable de gestió econòmica, Laboral A1

Direcció de Serveis de l'Institut Europeu de la Mediterrània

Període de vigència: 07/01/2025 - 17/01/2025

Categoria: Sector públic i altres

L'Institut Europeu de la Mediterrània (IEMed) necessita cobrir un lloc de responsable de gestió econòmica, per donar assessorament en la realització de les activitats i en la gestió de projectes de l'àrea.

1. Característiques del lloc:

Centre de treball: Institut Europeu de la Mediterrània

Àrea: Direcció de Serveis

Denominació del lloc: Responsable de gestió econòmica

Classificació: Laboral

Categoria: Tècnic/a

Grup: Subgrup: A1

Codi lloc: 1021

Altra informació: Complement de lloc de treball (19.462,72 € bruts/anuals)

Jornada: Temps complet, jornada partida de 37,5 hores setmanals

2. Requisits de participació:

Preferentment personal amb un vincle preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya o amb els ens i entitats del seu sector públic (en compliment de l'article 33 de la Llei 2/2023, del 16 de març, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2023 prorrogats pel DECRET 222/2023, de 19 de desembre, pel qual s'estableixen els criteris d'aplicació de la pròrroga dels pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2024).

També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no complir amb el requisit de l'apartat anterior, compleixin la resta de requisits següents:

- Estar en possessió de la titulació necessària per accedir a un lloc de treball de categoria A1 de conveni (títol universitari de grau superior o equivalent).
- Els/les aspirants d'Estat membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- Certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1) o equivalent.
- Coneixements de llengua castellana de nivell C1. De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no estiguin exemptes de realitzar-lo.

3. Funcions del lloc:

- Col·laborar en la planificació i la programació pressupostària i financera anual de l'Institut.
- Elaborar la programació pressupostària i financera de projectes propis del seu àmbit de competències, així com de les inversions (actius amortitzables) de l'entitat.
- Donar suport i assessorament en la definició de polítiques i estratègies pressupostàries i financeres.
- Confeccionar les previsions/projeccions pressupostàries i financeres.
- Donar suport i assessorament a la direcció de serveis, per gestionar i coordinar l'elaboració dels pressupostos anuals.
- Gestionar i coordinar els estats financers provisionals i els marcs pressupostaris anuals.
- Emetre documentació, informació i dades relatives a la planificació i la programació pressupostària i financera de l'Institut, tant als òrgans de gestió i control interns, com als òrgans de control externs.
- Preparar i administrar els expedients i les accions relatives a les fases d'execució del pressupost d'ingressos i de despeses.
- Preparar i administrar els expedients i les accions relatives a les propostes de modificació del pressupost.
- Administrar, controlar i analitzar els compromisos de despesa a càrrec d'exercicis futurs.
- Fer el seguiment i el control de l'execució pressupostària.
- Emetre informes, documentació i dades en relació amb l'execució i les modificacions del pressupost.
- Ocupar-se de l'administració i el manteniment de l'estructura de comptes.
- Encarregar-se del correcte enregistrament de totes les operacions i transaccions comptables.
- Formular els comptes anuals financers, així com la resta d'informació que completa la memòria econòmica anual.
- Gestionar els moviments de i formular el pressupost de tresoreria
- Planificar i periodificar l'execució i la recaptació d'ingressos, especialment els referents a les subvencions plurianuals rebudes i facturació de serveis prestats a tercers.

- Confeccionar les previsions i les projeccions d'execució i recaptació d'ingressos.
- Fer el seguiment i el control detallat de l'estat d'execució dels ingressos.
- Preparar i gestionar els expedients, en les seves diferents fases, relatius a contractes, subvencions i ajuts (fons estatals, de l'Administració local i europeus), i emetre els informes necessaris.
- Encarregar-se de la gestió dels fons i subvencions rebuts i del patrimoni de l'Institut.
- Fer el seguiment i el control de l'execució de l'estratègia (projectes) i suport en el control de l'acompliment (assoliment d'objectius, valors dels indicadors de gestió,...), i de l'elaboració d'informes sobre els costos dels serveis i dels projectes.

4. Aspectes que es valoraran:

- Es valorarà l'experiència professional en àmbits de gestió de les funcions assenyalades a aquestes bases, especialment en llocs que contemplin la gestió econòmica i financera d'entitats públiques i privades;
- Es valorarà l'experiència prèvia professional en gestió pressupostària i financera, concretament en:
 - Normativa pressupostària autonòmica i estatal.
 - Tramitació de les lleis de pressupostos.
 - Comptabilitat i gestió pressupostària: fases d'execució, gestió dels crèdits i modificacions del pressupost.
 - La comptabilitat pressupostària i la comptabilitat financera (PGCPGC). Diferències entre ambdues.
 - Gestió, anàlisi i control de compromisos de despesa a càrrec d'exercicis futurs. El Romanent de tresoreria afectat i no afectat.
 - Contractació pública.
 - Fiscalitat en les entitats del sector públic.
 - Gestió de subvencions.
 - Gestió de fons europeus.
 - Gestió patrimonial
 - Funció pública i gestió de despeses de personal.
 - Finançament i gestió dels ingressos propis.
 - Gestió de la tresoreria.
 - Instruments financers.
- Es valorarà l'experiència professional prèvia en comptabilitat, anàlisi financera i tècniques quantitatives, concretament en:
 - Comptabilitat pública i privada.
 - El sistema de comptabilitat pública de la Generalitat.
 - Normes internacionals comptables i d'informació financera.
 - Comptabilitat financera pública i privada: diferències, criteris i estats financers.
 - Plans comptables públics i privats i comptes anuals.
 - Càlcul i anàlisi de costos.
 - Control intern i extern, informes anuals financers i rendició de comptes financers.
 - Auditoria d'estats financers (tècniques, informes i normes aplicables).
 - Matemàtica financera i tècniques d'anàlisi financera.
 - Anàlisi d'estats financers públics i privats.
 - Projeccions de despeses i costos.
- Es valorarà tenir coneixements i experiència prèvia en contractació administrativa;
- Experiència prèvia en gestió de nòmines i Seguretat social;
- Experiència prèvia mínima de dos anys en justificació d'auditories financeres i de legalitat;
- Experiència mínima de dos anys en tràmits a través de la Seu electrònica i del Registre electrònic, en l'àmbit de Seguretat social, Hisenda i la resta de Registres electrònics interoperables;
- Es valorarà tenir coneixements generals dels pressupostos de la Generalitat de Catalunya, específicament:
 - Definició, principis pressupostaris i grans objectius de la gestió de la despesa pública.
 - Visió general del cicle i el calendari pressupostari de la Generalitat.
 - Agents i institucions responsables del control i supervisió dels pressupostos.
 - Elaboració i aprovació dels pressupostos.
 - Execució, control i seguiment dels pressupostos.
 - Tancament i liquidació dels pressupostos.
 - Criteri econòmic de registre d'operacions i interrelacions dins el sistema de comptabilitat pública.

- Distribució general dels ingressos i les despeses del sector públic de la Generalitat.
- Perímetre institucional dels pressupostos.
- Estructures pressupostàries.
- Es valorarà tenir coneixement de Models pressupostaris, finançament i sostenibilitat:
 - Tècniques pressupostàries.
 - Documentació del cicle pressupostari i marc de transparència.
 - Coneixements generals del sistema fiscal espanyol i de la normativa i procediments de liquidació i declaració tributaris.
 - Riscos fiscals.
 - Coneixement bàsic del Sistema Europeu de Comptes (SEC).
 - Normativa en estabilitat pressupostària i sostenibilitat.
- Es valorarà tenir coneixements en planificació estratègica i anàlisi i avaluació de l'acompliment, específicament en:
 - Planificació estratègica i operativa.
 - Definició d'arbres de problemes i solucions.
 - Definició i ús d'objectius, indicadors, activitats i projectes.
 - Tècniques d'anàlisi de l'acompliment i l'eficiència i revisions de despesa.
 - Disseny i gestió d'avaluacions
- Es valorarà tenir bones habilitats informàtiques; domini de gestors de continguts i d'entorn web i del paquet informàtic Office (Word, Excel, Access, PwP) i e valorarà especialment el domini de taules de fulls càlcul (excel);
- Es valorarà tenir disposar de les següents competències personals: capacitat per gestionar la complexitat; resiliència i gestió de crisis; negociació; lideratge; orientació a resultats; alt nivell d'habilitats organitzatives, responsabilitat, rigor i diligència; actitud dinàmica i proactiva; capacitat de treballar amb equip i capacitat de treballar en un entorn multicultural;
- Disponibilitat horària per adaptar-se a les necessitats de servei i realitzar horari partit.

5. Forma de provisió del lloc:

La durada de la contractació serà temporal, mitjançant contracte de substitució, fins a la cobertura definitiva del lloc de treball, i com a màxim per un període de tres anys

Incorporació: immediata

Aquesta contractació està condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient per a finançar les obligacions derivades de la seva convocatòria.

6. Participació:

Les persones interessades que reuneixin els requisits poden sol·licitar la seva participació en l'oferta mitjançant un correu electrònic a l'adreça rrhh@iemed.org.

En el correu electrònic ha de constar el següent:

- En l'apartat assumpte, el codi de referència **Responsable GEC + NOM**
- En l'apartat reservat al text: **els cognoms i nom, NIF, telèfon de contacte, i la titulació acadèmica.**
- Com a document adjunt 1: una carta motivada (d'entre 2 i 3 pàgines, Arial 12).
- Com a document adjunt 2: el currículum on consti una breu descripció de les tasques realitzades en els llocs ocupats

El termini per a la presentació de sol·licituds **finalitza el 17 de gener de 2025.**

7. Procediment de selecció:

- Anàlisi dels documents adjunts per tal de valorar aspectes relatius amb la trajectòria acadèmica i professional, relacionades amb el lloc de treball objecte de selecció.
- Un cop analitzats els documents anteriors, les candidatures que siguin més ben valorades poden ser convocades a una entrevista i/o prova, si escau, per constatar i ampliar la informació detallada i per valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals, motivacions, aptituds i capacitats.

En cas d'empat en la valoració de les candidatures, tindrà preferència el personal amb vincle preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat o amb els ens o entitats del seu sector públic, d'acord amb l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017.

Les demandes que no compleixin amb els requisits, que no estiguin incloses dins els supòsits previstos o no es tramitin d'acord amb el procediment establert, no seran tingudes en compte.

En funció del volum de candidatures presentades, només es podrà garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades.

Es garantirà la confidencialitat absoluta durant tot el procés de selecció.

Informem que, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms seran publicats a la web de l'Institut Europeu de la Mediterrània (IEMed) durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant a l'adreça privacy@iemed.org, que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

8. Protecció de dades de caràcter personal:

D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, us informem que les dades personals proporcionades es tractaran en compliment de la indicada normativa, tal com segueix:

Informació bàsica de protecció de dades personals

Processos de selecció i provisió

Identificació del tractament: Gestió de Recursos Humans

Responsable del tractament: Institut Europeu de la Mediterrània (IEMed)

Finalitat: gestionar els processos de selecció i provisió de personal laboral de l'IEMed. Les dades personals curriculars facilitades en el marc d'aquesta convocatòria seran objecte de tractament per part de l'Institut Europeu de la Mediterrània (IEMed) amb la finalitat de gestionar la presentació de la seva sol·licitud per cobrir la plaça especificada a la convocatòria.

Legitimació: La legitimació per al tractament de les dades és el consentiment de la persona interessada. En participar en el procés de selecció i enviar la seva candidatura, el candidat està donant el seu legítim consentiment per a què les seves dades siguin tractades conforme a les finalitats descrites en la política de privacitat.

Destinataris: Les seves dades no es cediran a tercers ni a d'altres organitzacions o entitats excepte per obligació legal

Duració: Les dades es conservaran mentre la convocatòria estigui oberta i un cop finalitzada es conservaran d'acord amb els terminis establerts a la normativa aplicable.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o l'oposició al tractament. Pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació, o exercir el dret a la portabilitat de les seves dades, adreçant un escrit, acompanyat de còpia de document oficial identificatiu, al delegat de protecció de dades de l'IEMed:

Delegat de protecció de dades de l'IEMed: Anna Roy i Solduga

Adreça electrònica: privacy@iemed.org

Adreça postal: C/ Girona, 20 08010 Barcelona

Telèfon: 93 244 98 50 (de dilluns a divendres, de 10 a 14 hores).

En cas de disconformitat amb el tractament, també té dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, a l'enllaç <https://apdcat.gencat.cat/ca/inici>

Informació addicional: Podeu trobar la informació relativa als drets de les persones interessades i com exercir-los accedint a l'enllaç <https://www.iemed.org/iemed/avis-legal/avis-legal>

9. Règim d'impugnacions

Contra aquesta convocatòria, la persona interessada pot interposar demanda davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social -SRJS- sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

D'acord amb els punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de

l'òrgan anunciant.