



RECURSOS HUMANS – CONVOCATÒRIA DE VACANT

PERSONAL ADMINISTRATIU DE GESTIÓ ECONÒMICA

■ DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Gestió de Projectes:

- Donar d'alta fitxa de nous projectes
- Control pressupostari
- Gestió documental (arxiu contracte i d'altra informació)
- Suport al Responsable de Gestió Econòmica, Auditoria interna i control de gestió.
- Atenció al client intern
- Tractament de les incidències

Facturació de clients:

- Manteniment i alta fitxa dades clients
- Emissió i enviament de factures electròniques i en paper
- Elaboració i facturació d'albarans
- Comptabilització de factures

● Gestió de Cobraments:

- Comptabilització de cobraments
- Conciliacions bancàries
- Gestió de la cartera de clients (reclamació, conciliació comptable...)

Facturació de Proveïdors:

- Manteniment i alta fitxa dades dels proveïdors
- Comptabilitzacions factures de proveïdors i justificants de despesa

● Gestió de Pagaments:

- Pagaments telemàtics i realització de transferències nacionals e internacionals
- Gestió de la cartera de proveïdors (reclamació, conciliació comptable...)
- Comptabilitzacions dels pagaments

Suport a la Direcció de recursos

- Totes aquelles tasques de suport vinculades a les activitats del departament de recursos.
 - Gestió Econòmica
 - RRHH / PRL
 - Contractació / Compres
 - Informàtica

■ REQUISITS

- Llicenciatura o Grau Superior en Comptabilitat, Finances, Economia o ADE
- Inscrit com a demandant d'ocupació.

■ ES VALORARÀ

- Nivell mig d'anglès.
- Coneixements d'ofimàtica a nivell avançat.
- Català i castellà nivell nadiu.
- Aptituds per treballar en equip.
- Discreció, amabilitat, dinamisme, rigor, responsabilitat resolutivitat.
- Competències comunicatives.

■ CONDICIONS LABORALS

- Tipus de jornada: Completa (37,5 h setmana de dilluns a divendres).
- Ubicació física del lloc de treball: FURV
- Contracte de relleu indefinit.
- Retribució: 18.336€ bruts anuals (14 pagues).
- Incorporació: principis de maig de 2020.

■ **DATA LÍMIT RECEPCIÓ CV'S:** 25 de març de 2020.

■ PROCÉS DE SELECCIÓ:

Constarà de:

a) Proves:

Prova de coneixements. La prova s'ajustarà al contingut de la convocatòria, als coneixements específics requerits a l'aspirant i a les tasques que haurà de realitzar. Serà fixada pel tribunal i anirà dirigida a demostrar la capacitat i idoneïtat dels aspirants en relació amb el lloc de treball que es convoqui. La prova serà escrita i es podrà realitzar en suport informàtic. La prova serà eliminatòria.

La puntuació de l'examen tindrà una valoració fins a 55 punts. És imprescindible una puntuació mínima de 28 punts per poder accedir a la defensa de la mateixa.

Segona prova: entrevista.

L'entrevista té caràcter eliminatori. Es puntuarà sobre 25 punts i per aprovar s'ha d'obtenir una puntuació igual o superior a 13 punts.

b) **Estudi i valoració del currículum de l'aspirant, del qual es valorarà especialment la formació relacionada amb les tasques del lloc de treball i l'experiència en llocs similars, experiència, titulació, cursos de formació complementària i/o altres, idiomes**

El currículum tindrà una puntuació màxima de 20 punts.



■ **Barem d'avaluació:**

Als efectes de valorar els mèrits i capacitats en el lloc de treball a proveir en aquesta fase, es tindrà en compte el perfil professional establert en aquestes bases.

Examen	55
Entrevista	25
Currículum	20
Idiomes	5
Experiència:	5
Cursos de formació:	5
Titulació:	5
TOTAL	100

■ **Tribunal:**

La comissió de selecció del procés selectiu la componen els membres següents:

President titular: David Martín Frigols
President suplent: Natàlia Rull Soronellas
Vocal titular: Ana Méndez Soler
Vocal suplent: Concepción Aznárez Morros
Vocal titular: Francesc López Saperas
Vocal suplent: Eugènia Nieto Nieto

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, la comissió de selecció té la seva seu al Servei de Recursos Humans de la Fundació URV (Edifici S2 – Avinguda Països Catalans, nº 18, 43007 Tarragona).

■ **ENVIAR CV** A/e: rrhh@fundacio.urv.cat;