

IRL004-22 - Tècnic/a de suport especialitat gestió econòmica, laboral A1

Institut Ramon Llull

Període de vigència: 23/03/2022 - 04/04/2022

Categoria: Sector públic i altres

L'Institut Ramon Llull té la necessitat de dur a terme una contractació de personal laboral temporal, de caràcter excepcional, per tal de cobrir necessitats urgents i inajornables, en el marc de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, sobre criteris per a la formalització de nomenaments i contractacions de persona temporal en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic.

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Tècnic/a de suport, especialitat gestió econòmica

Centre de treball: Institut Ramon Llull

Adreça: Avinguda Diagonal, 373

Localitat: 08008 Barcelona

Tipologia del lloc: singular, d'acord amb l'article 121 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic

Grup: A, subgrup A1, tècnic 1

Jornada: 37,30 hores setmanals

Horari: partit (disponibilitat horària matí i tarda)

Retribució anual bruta: 34.246,15 euros bruts anuals, segons taula retributiva de l'entitat vigent a 1/1/2022

Tipus de vinculació: contracte de substitució per a la cobertura temporal d'un lloc de treball durant el procés de selecció per a la cobertura definitiva mitjançant contracte fix, per un període màxim de 3 anys, d'acord amb la normativa d'aplicació als consorcis amb participació majoritària de la Generalitat de Catalunya, les mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i el Reial decret llei 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat a l'ocupació i la transformació del mercat de treball

2. Requisits de participació

El procés de selecció s'adreça prioritàriament al personal funcionari de carrera, estatutari i laboral fix existent de les administracions consorciades (l'Administració de la Generalitat de Catalunya, l'Administració de la Comunicat Autònoma de les Illes Balears i l'Ajuntament de Barcelona), que compleixin els requisits d'ocupació del lloc que s'indiquen a continuació:

- Estar en possessió d'una de les següents titulacions de grau (o equivalent) incloses en la branca de coneixement de Ciències Socials i Jurídiques: Administració i Direcció d'Empreses, Comptabilitat i Finances, Economia, Economia i Gestió o Estudis internacionals d'Economia d'empresa. Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si procedeix, l'homologació.
- Coneixements de llengua catalana: certificat de nivell de suficiència de català (C1) o equivalent, que es correspon amb les competències lingüístiques del nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR)

També podran presentar la seva candidatura les persones que tot i no tenir el vincle preexistent de caràcter fix referenciat, compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquest anunci de selecció.

Les persones aspirants, així mateix, hauran de reunir els requisits establerts a l'article 56 i 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la data de contractació.

3. Missió i funcions

La missió del lloc consisteix en donar suport tècnic en matèria econòmica, financera i comptable del Consorci de l'Institut Ramon Llull en l'àmbit internacional (**seu de Barcelona i oficines de representació a França, USA, Regne Unit i Alemanya i altres àmbits d'actuació internacional del consorci**), amb l'especialitat de donar suport tècnic a la tramitació dels impostos d'IRPF, IVA, IRPF de no residents i altres tributs internacionals, amb el desenvolupament de les funcions següents:

- Donar suport tècnic al seguiment dels treballs de control financer i d'auditoria financera i de compliment de la Intervenció General, i altres òrgans de fiscalització nacionals i internacionals.

2. Elaborar estudis i informes en l'àmbit de la gestió econòmica, especialment en l'àmbit internacional.
3. Donar suport tècnic a la confecció de la documentació necessària per la tramitació dels impostos d'IRPF, IVA, IRPF de no residents i altres tributs.
4. Tramitar i comptabilitzar els documents pressupostaris i comptables de la gestió de la nòmina i seguretat social, tenint en compte les especialitats de les oficines a l'exterior i la diferent normativa internacional d'aplicació.
5. Donar suport al control i seguiment de la Tresoreria de la seu a Barcelona i de les Oficines a l'exterior.
6. Revisió i seguiment dels expedients de subvenció seleccionats.
7. Elaborar memòries, gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de l'Institut Ramon Llull. Controlar i fer el seguiment dels indicadors de gestió del Consorci.
8. Donar suport tècnic a la realització i l'avaluació dels resultats de la comptabilitat analítica/costos d'acord amb els indicadors establerts i fer-ne el seguiment.
9. Donar suport tècnic en matèria de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
10. Qualsevol altra funció relacionada amb l'àmbit del lloc de treball i altres tasques que estiguin dins del seu camp d'activitat o que se li encarreguin pels seus coneixements i capacitats.

Altres tasques a desenvolupar:

- Control i reposició de saldos.
- Seguiment i comptabilització de les despeses, així com de les diferents oficines a l'exterior.
- Seguiment, control i revisió dels creditors i deutors de l'IRL.
- Donar suport al seguiment de comptes de despesa.
- Donar suport a la tramitació dels fitxer a enviar a la plataforma de la Intervenció General (PCI).
- Donar suport al control i seguiment del pressupost dels projectes més significatius de l'IRL.
- Donar suport al control i seguiment dels pagaments corresponents a les inscripcions de les proves de català.
- Tramitar mensualment les conciliacions bancàries.
- Donar suport al control i seguiment de la Tresoreria de l'IRL.
- Participar en el seguiment pressupostari i de justificació de Fons Europeus.
- Qualsevol altra relacionada amb l'àmbit del lloc de treball.

4. Criteris de valoració

Pel desenvolupament d'aquestes funcions es valorarà un perfil professional que reuneixi els següents coneixements, habilitats i experiència:

- Experiència professional realitzant les funcions publicades en l'administració pública.
- Coneixements i/o experiència en l'aplicació del Pla General de Comptabilitat Pública i, especialment, en l'ús del sistema corporatiu de comptabilitat de la Generalitat PANGEA.
- Experiència prèvia en un departament o unitat de comptabilitat (nacional i internacional).
- Experiència prèvia en control financer i d'auditoria.
- Formació i perfeccionament que tinguin relació amb les tasques a desenvolupar, especialment la formació universitària superior en matèria d'hisenda pública i/o dret públic.

Així mateix, es valorarà com a mèrit el domini superior de l'anglès i d'altres llengües estrangeres, nivell C2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR), d'acord amb l'activitat internacional que desenvolupa l'entitat.

5. Altres observacions

El contracte laboral estarà sotmès al període de prova i a les condicions de treball establertes en el Conveni Col·lectiu de l'Institut Ramon Llull, i resta de normativa vigent d'aplicació al personal dels consorcis.

6. Procés de selecció

Aquesta convocatòria és objecte de publicació a la pàgina web de l'Institut Ramon Llull, a la web del Departament de Cultura i al Portal de l'Empleat Públic – ATRI- segons la tramitació establerta a l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, sobre criteris per a la formalització de nomenaments i contractacions de persona temporal en l'Àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic.

Les sol·licituds s'examinaran a partir de l'estudi del currículum i, un cop valorat aquest, les persones seleccionades d'acord amb els criteris de valoració publicats podran ser convocades a una entrevista, sense perjudici de la realització d'altres proves, si escau, per tal d'assegurar l'objectivitat del procés i garantir la designació de la persona aspirant més idònia, d'acord amb la descripció del lloc a proveir i els principis d'igualtat, mèrit, capacitat.

En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives dels requisits, formació i experiència laboral al·legades pels aspirants. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent.

Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts poden trametre el seu currículum (en format.pdf) a la següent adreça electrònica: rrhh@llull.cat, fins al dia 4 d'abril de 2022. Al correu electrònic ha de constar, a l'apartat assumpte, el codi de referència IRL_04_2022, i és imprescindible assenyalar:

- a) Dades identificatives: nom i cognoms de la persona aspirant, NIF, adreça de correu electrònic i telèfon de contacte,
- b) Dades relatives als requisits de participació: titulació al·legada i nivell de coneixements de llengua catalana,
- c) Descripció de l'experiència professional i formació segons els criteris de valoració i les funcions del lloc a oferta, especialment la referida a l'experiència en gestió administrativa
- d) Indicació del vincle preexistent amb l'administració consorciada de procedència, si escau.

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 serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya i del Consorci durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

Informació bàsica sobre protecció de dades

_ *Responsable del tractament:* Institut Ramon Llull.

_ *Finalitat del tractament:* Gestionar els processos de selecció de persones interessades en ocupar els llocs de treball oferts per l'Institut Ramon Llull.

_ *Legitimació:* Missió realitzada en interès públic d'acord amb el Títol IV del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i consentiment de la persona interessada.

_ *Destinatari:* Les dades no es cedeixen a tercers.

_ *Drets de les persones:* Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament, portabilitat de les dades, retirada del consentiment i sol·licitud de limitació adreçant-vos a la [cap de Gestió de Recursos Humans](#)

_ *Informació addicional:* Podeu conèixer més detalls del tractament de les dades des [d'aquest enllaç](#).

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.