

Descripció de lloc de treball

DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL : Responsable d'Economia i Finances

TITULACIÓ : Formació universitària de grau, preferentment en Ciències econòmiques o empresarials.

FORMACIÓ ADDICIONAL : Es valorarà formació addicional a nivell de Màster i/o postgrau en Administració d'Empreses i/o fiscalitat

IDIOMES : Imprescindible nivell alt de català i castellà
Es valorarà el coneixement d'altres idiomes.

CONTRACTACIÓ : Nombre de posicions: 1

TIPUS DE CONTRACTE : Indefinit

INICI CONTRACTE : Finalització del procés de selecció

FINALITZACIÓ CONTRACTE : ---

SALARI I CATEGORIA PROFESSIONAL : Grup Professional 1, Nivell Salarial 2. 51.619,82 € bruts anuals.

COMPETÈNCIES CLAU :

- Flexibilitat i gestió del canvi
- Comunicació
- Competències digitals
- Orientació a la ciutadania
- Compromís amb l'organització

COMPETÈNCIES CLAU ESPECÍFIQUES:

(MÀXIM 2)

- Planificació i organització
- Lideratge
- Direcció de persones
- Negociació

EXPERIÈNCIA : Imprescindible 4 anys d'experiència en lloc similar dins l'àmbit del sector Públic en comptabilitat financera que impliqui l'aplicació del darrer pla general comptable.

MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL : Dins de la Direcció d'Economia i Finances, responsabilitzar-se de la supervisió i/o execució del seguiment del pressupost i la comptabilitat, així com la participació i/o execució en el disseny i implementació dels processos i millores digitals necessaris pel correcte funcionament de la direcció.

DEPENDÈNCIA: Director/a d'Economia i Finances

LLOCS QUE SUPERVISA :

- Tècnics/ques economia i finances
- Administratius/ves economia i finances

RESPONSABILITATS:

Supervisar i vetllar pel reflex fidel, en els estats financers de l'empresa, dels fets economico-financers interns i externs.

Supervisar i participar en la definició i implementació dels processos econòmic-comptables impulsats des de direcció.

Supervisar l'execució pressupostària, analitzar desviacions i proposar les mesures correctores que es considerin necessàries.

Supervisar la informació que es transmeti, interna o externament, sobre els fets econòmics de l'empresa (resta de departaments, clients, proveïdors, i altres Institucions com Ajuntament, Hisenda, Entitats Bancàries, etc.).

Supervisar la política fiscal aplicable a l'entitat així com el procés liquidatori d'IVA , IRPF i altres impostos aplicables, així com la presentació dels llibres oficials en el Registre Mercantil.

Supervisar i participar en els processos d' auditoria.

Supervisar i participar en la projecció de costos de Barcelona Activa tant de personal com d'equipaments i resta de despesa.

Fer el seguiment dels expedients de cobrament tant en relació a les pròpies Entitats atorgants com a l'Ajuntament de Barcelona.

Supervisar aquelles tasques requerides per Direcció que puguin esdevenir com a conseqüència de noves normatives, mesures, polítiques, processos o altres.

Nota : apartats en gris a omplir només en casos de selecció de personal.

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, els informem que l'enviament del currículum implica el consentiment de l'interessat a la incorporació de les dades en un fitxer automatitzat de titularitat BARCELONA ACTIVA SPM SA, amb domicili social al Carrer Llacuna, 162-164 de Barcelona, amb la finalitat de gestionar el procés de selecció i informar sobre les seves activitats i serveis dins el seu àmbit d'actuació. Podrà exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant comunicació per escrit a la Unitat de Serveis Jurídics de BARCELONA ACTIVA SPM SA, en el domicili abans esmentat.