



CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA SELECCIÓ D'UN ADMINISTRATIU/VA DEL DEPARTAMENT DE GESTIÓ ECONÒMICA: DEF-ADMGE-2018

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Depenent del Responsable del Departament de Gestió Econòmica, la missió d'aquest lloc de treball correspon al control i processament de la gestió integral de processos comptables, així com el control de la facturació electrònica. Les Funcions i responsabilitat principals del lloc són:

1. Gestió de proveïdors (recepció, registre, control i seguiment del Word Flow, gestionar incidències)
2. Controlar les carteres de proveïdors i programació de la remesa de pagament mensual
3. Generació dels diaris generals des de SAP-Finances
4. Suport als treballs d'auditoria i Intervenció
5. Preparar i generar assentaments comptables
6. Suport a l'àrea de tresoreria
7. 7 Gestionar diàriament el correu rebut i procedir a la seva distribució
8. Suport en els procediments fiscal de liquidacions i declaracions

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

Es convoca un procés selectiu per cobrir el lloc de treball d'un/a Administratiu/va del departament de Gestió Econòmica, amb contracte de treball d'interinitat fins la convocatòria pública del procés de selecció per la cobertura de vacant d'acord amb la normativa pressupostària i a jornada completa.

1. **Sol·licitud i documentació a presentar:** les persones interessades han de remetre una carta amb la seva sol·licitud, argumentant la motivació per desenvolupar aquesta tasca, acompanyant la següent documentació:
 - Fotocòpia del DNI, NIE o passaport.
 - Fotocòpia de la titulació de Formació Professional Grau Superior Administratiu o superior.
 - Els certificats de serveis prestats s'hauran de presentar sempre en format original emès pels òrgans, les autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió de recursos humans a la unitat corresponent.
 - Currículum Vitae actualitzat, adjuntant la documentació acreditativa del mateix.
2. **Termini i lloc de presentació:** el termini per presentar les sol·licituds i la documentació requerida serà de fins el dia 6 d'abril 2018 fins les 14 hores, indicant referència **DEF-ADMGE-2018**. El lloc de presentació serà al Departament de Persones del Consorci Sanitari del Maresme (Hospital de Mataró, Carretera de Cirera nº 230, 08304 Mataró, planta -2) a l'atenció de la Sra. Paqui Cano. També es pot fer arribar per correu electrònic a l'adreça fcano@csgm.cat.
3. **Requisits bàsics d'accés:**
 - Titulació mínima de Formació Professional Grau Superior Administratiu.
 - Experiència mínima com administratiu/va de gestió de processos comptables i fiscals de 1,5 anys.
 - Es valorarà formació en ciències empresarials o econòmiques.



4. Barem de la convocatòria: Total punts 100. En la resolució d'aquesta convocatòria es valoraran els aspectes següents:

• **Experiència. Fins a un màxim de 45 punts:**

- Experiència acreditada, superior als 1,5 anys, en gestió de processos comptables. Es valorarà 5 punts per any treballat, fins a un màxim de 10 punts .
- Experiència acreditada en gestió de proveïdors, tresoreria i auditoria. Es valorarà 5 punts per any treballat, fins a un màxim de 10 punts.
- Experiència acreditada en l'ús del sistema SAP-Finances. Es valorarà 5 punts per any treballat, fins a un màxim de 10 punts.
- Experiència acreditada en gestió d'impostos. Es valorarà 2 punts per any treballat que superi els tres anys, fins a un màxim de 5 punts.
- Antiguitat acreditada al CSdM, es valorarà 1 punt per any acreditat fins a un màxim de 10 punts.

• **Formació. Fins a un màxim de 25 punts:**

- Formació reglada de titulació universitària en ciències empresarials o econòmiques 20 punts.
- Formació continuada específica en l'àmbit de gestió administrativa econòmica financera, 0,5 punts per cada crèdit de formació (1 crèdit equival a 5 hores de formació), fins un màxim de 5 punts.

• **Entrevista. Fins a un màxim de 30 punts:**

- Es valorarà el resultat d'una entrevista realitzada amb el responsable directe, a la que podran accedir aquells candidats que assoleixin un 60% de la valoració curricular, i es valoraran les següents competències:
 - Capacitat resolutiva
 - Escolta i capacitat comunicativa
 - Treball en equip
 - Habilitats organitzatives
 - Comunicació assertiva i resolució de conflictes

El Consorci Sanitari del Maresme en compliment de la LISMI reserva places per als candidats amb un grau de discapacitat exigida per la Llei abans esmentada i declarat per l'organisme competent, prioritzant-los amb igualtat de condicions en el procés de selecció.

5. Comitè de Selecció. Estarà compost per sis membres:

- Directora de Persones i Comunicació, que actua com a presidenta.
- Director Econòmic.
- Responsable Departament Gestió Econòmica.
- Dos membres designats pel Comitè d'Empresa.



- Un/a treballador/a del mateix nivell i àrea funcional, consensuat entre la Direcció de l'empresa i el Comitè de Treballadors.

El Comitè de Selecció treballarà amb l'objectiu d'aconseguir consensuar un/a candidat/a per a la seva contractació. Si no fos possible, es passaria a la votació. En cas d'empat en les votacions, el vot de la presidència serà diriment.

- 6. Resolució de la convocatòria.** El termini màxim per resoldre la convocatòria serà de 3 mesos a comptar des de la data de la publicació de la convocatòria. Podrà declarar-se deserta si l'avaluació de cap dels candidats supera els 50 punts.
- 7. Revisió de resultats.** Els/les candidats/es no seleccionats podran, en terme de 5 dies hàbils des de la publicació del resultat de la selecció, demanar una revisió del resultat a la Direcció del centre. La seva resolució serà definitiva.
- 8. Incorporació.** La incorporació definitiva del candidat/a seleccionat/da estarà condicionada a:
 - La realització d'un reconeixement mèdic.
 - La possible verificació de les dades aportades pel candidat/a per a la selecció.
- 9. Contractació.** Contracte de treball temporal d'interinitat fins la convocatòria pública del procés de selecció per la cobertura de vacant d'acord amb la normativa pressupostària, amb el període de prova corresponent, amb la categoria Professional PAS-TFPT Funció Administrativa Nivell II, amb les condicions laborals determinades en el I Conveni Col·lectiu de treball dels hospitals d'aguts, centres d'atenció primària, centres sociosanitaris i centres de salut mental, concertats amb el Servei Català de la Salut.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.