



## OFERTA LABORAL

---

<b>Unitat organitzativa</b>	Gestió Econòmica
-----------------------------	------------------

---

<b>Característiques</b>	<b>Data prevista</b> Març- abril 2020
	<b>d'incorporació</b>
	<b>Número de vacants</b> 1
	<b>Adreça</b> Passeig de Gràcia, 105, 3a planta
	<b>Horari</b> Dl a dv de 8 a 15h (+ una tarda de 16h30' a 18h)

---

<b>Funcions principals</b>	<p>La funció principal serà col·laborar en la preparació, elaboració, seguiment, control i liquidació del pressupost anual de l'Agència Catalana de Turisme i altres tasques de suport de la Unitat.</p> <p>Pel que fa referència a expedients de contractació, les funcions seran:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Revisar el contingut econòmic dels expedients de contractació menors (no requereixen de la formalització d'un contracte, conveni o acord de col·laboració específic), i especialment la seva codificació pressupostària.</li><li>- Comprovar i confirmar, en col·laboració amb el Tresorer, l'existència de crèdit dels expedients de contractació.</li><li>- Fer el seguiment i control de les sol·licituds de compra pendents. Comprovar periòdicament l'estat de la seva execució, preparar informes, donar suport i informar a les unitats proposants.</li></ul> <p>Pel que fa referència al pressupost anual, les funcions seran:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Donar suport, conjuntament amb la Direcció de la Unitat, en els processos de preparació i elaboració del pressupost anual de les diferents Unitats de l'Agència Catalana de Turisme i facilitar les eines de treball a emprar per aquestes per a una correcta integració en la proposta de pressupost anual.</li><li>- Donar suport en la preparació dels diferents informes i estudis periòdics de seguiment, control i grau d'aplicació del pressupost de l'Agència Catalana de Turisme, amb la finalitat de proporcionar, a les diferents Unitats i usuaris, eines que permetin una acurada previsió i control de les despeses, una òptima administració dels recursos i que puguin donar resposta als diferents requeriments per a la presa de decisions.</li><li>- Analitzar, revisar i actualitzar, juntament amb el/la cap de Gestió Financera, les bases de dades de contingut pressupostari amb que treballen les diferents Unitats, a fi i efecte que aquestes s'ajustin a les necessitats del pressupost anual, i facilitar un acurat control i seguiment del grau d'aplicació del pressupost per part dels diferents usuaris.</li><li>- Donar suport en la conciliació de la comptabilitat pressupostària i la comptabilitat financera de l'Agència Catalana de Turisme.</li></ul>
----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

---



- Donar suport en l'elaboració dels informes de seguiment pressupostari que, periòdicament, s'han de trametre al Departament d'Economia i Finances (SEC 95).
- Amb el suport de la Secció de Gestió Financera, fer un seguiment pressupostari dels diferents Centres de Promoció Turística (CPT) i donar suport a aquests en matèria pressupostària.
- Fer un control i seguiment detallat de les reserves de crèdit corresponents a les "transferències periòdiques pendents d'aplicar específiques" i elaborar els corresponents informes.
- Portar a terme les revisions i comprovacions periòdiques de comptes necessàries, a fi i efecte de detectar possibles errors i garantir l'exactitud i rigor de les dades en base a les quals s'han d'emetre els diferents informes i estudis.
- Donar suport en totes les tasques necessàries per a la preparació del tancament comptable de l'exercici i la liquidació del pressupost de l'Agència Catalana de Turisme.

Altres funcions seran:

- Preparar, juntament amb el/la Cap de Gestió Financera, la documentació necessària amb motiu de les auditories i controls financers a què està subjecta l'Entitat.
- Participar, juntament amb la resta de l'equip de la Unitat, en les reunions periòdiques de coordinació de la Unitat.
- Estar al dia les novetats i modificacions de la normativa en matèria comptable, pressupostària, fiscal i administrativa que poden tenir repercussió en l'àmbit de la gestió econòmica i pressupostària de l'Agència Catalana de Turisme, aplicant-les i difonent-les segons correspongui.
- Formar part de l'equip d'anàlisi i millora contínua per tal de racionalitzar de forma constant i gradual els processos administratius de l'Agència Catalana de Turisme.

<b>Requisits</b>	<b>Titulació</b>	Grau en Ciències Econòmiques, Administració i Direcció d'Empresa, Administració Pública o estudis equivalents en matèria de gestió econòmica
	<b>Coneixements generals</b>	Coneixements i experiència de 2 anys com a mínim en gestió economicofinancera i pressupostària, i es valorarà també que tingui coneixements de fiscalitat.
	<b>Competències</b>	Pensament analític Orientació a resultats Orientació a client Treball en equip Organització i planificació



---

<b>Ofimàtica</b>	Tenir coneixements avançats de word, excel, power point i access, així com ús de les eines corporatives de gestió ERP (Enterprise Resource Planning) i CRM (Customer Relationship Management)
<b>Idiomes</b>	Tenir coneixements orals i escrits de la llengua catalana, nivell C de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.  Tenir coneixements orals i escrits de la llengua anglesa, nivell B2
<b>Es valora</b>	Tenir coneixements d'altres idiomes: francès, alemany, italià...  Tenir el títol de màster o postgrau en Direcció Financera i Comptable i/o Gestió Comercial.
<b>Oferim</b>	Bon ambient de treball  Flexibilitat horària  Formar part d'una entitat de promoció turística de referència  Possibilitat d'aprenentatge i coneixement del sector turístic català i dels seus mercats  Treballar en un equip multidisciplinari i multimercat
<b>Procés de selecció</b>	Els/les aspirants hauran de fer arribar el seu currículum i carta de presentació a <a href="http://bit.ly/3avfyp8">http://bit.ly/3avfyp8</a>  Es farà una primera selecció a partir de la revisió del compliment de totes les condicions referides a l'anunci. S'hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.  Es realitzaran entrevistes per valorar les qualitats i idoneïtat dels/les aspirants pre-seleccionats/des en relació a la plaça convocada. Una primera entrevista amb Gestió del Talent i Cultura Corporativa de l'entitat i una amb el Cap de Gestió Financera, i només pels/per les aspirants finalistes, amb el Director de la Unitat de Gestió Econòmica acompanyat de la Directora de Gestió del Talent i Cultura Corporativa.  Els/les candidats/es finalistes hauran de superar també una avaluació psicoprofessional mitjançant un exercici psicotècnic.

---

Si tens interès en optar a aquesta oferta i consideres que reuneixes el perfil, fes-nos arribar el teu CV fent clic [aquí](#).

Per més informació sobre el procés de selecció i/o resultat: [gestiodeltalent.act@gencat.cat](mailto:gestiodeltalent.act@gencat.cat)