



## CONVOCATÒRIA DE VACANT

### LLOC DE TREBALL

ADJUNT O ADJUNTA A LA DIRECCIÓ DE RECURSOS DE LA FUNDACIÓ URV (FURV<sup>1</sup>)

### FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA:

- Confecció i complementació d'impostos: Càlcul i elaboració documental (IVA, IRPF, IS, IAE, ...)
- Auditoria interna de comptes anuals, formulació de comptes anuals i liquidació de pressupost, càlcul del romanent de tresoreria, legalització de llibres.
- Implementació d'informació comptable i pressupostària en portals de l'AEAT, Generalitat i altres entitats del sector públic.
- Implementació de la informació econòmica i contractual en portals de transparència i altres obligacions a entitats del sector públic.
- Suport a la Direcció de Recursos de la FURV en:
  - L'elaboració de pressupost anual de la FURV i la gestió pressupostària.
  - L'elaboració dels estats financers intermedis i de tancament de l'exercici comptable de la FURV, del balanç de situació i comprovació, i del compte de pèrdues i guanys.
  - La preparació del rendiment de comptes sobre els resultats econòmic-financers davant de la Gerència de la URV i dels comptes anuals davant del Patronat de la FURV i el Protectorat.
  - L'anàlisi i el control intern de la FURV per garantir la integritat del seu patrimoni, la veracitat de la seva informació i el manteniment de l'eficàcia dels sistemes de gestió.
  - La validació, la liquidació i el pagament d'impostos per part de la FURV.
- Coordinació i seguiment de les justificacions econòmiques de subvencions, ajuts i similars.
- Elaboració d'eines, informes i estudis de caràcter comptable-financer per al control de les despeses i ingressos generats per la FURV.

---

<sup>1</sup> En tot el document, s'entén que les funcions s'apliquen, si escau, en la gestió de les entitats vinculades a la URV, d'acord amb l'encàrrec de gestió de la URV a la Fundació URV.

## PLANIFICACIÓ, ORGANITZACIÓ I NORMATIVES:

- Suport a la Direcció de Recursos de la FURV en:
  - L'elaboració i el seguiment de la planificació estratègica de la FURV
  - L'actualització de la normativa fiscal i comptable que afecti la FURV
  - L'elaboració i coordinació de la memòria anual de la FURV
- Proposta de normatives internes relatives als àmbits de competència de la FURV.
- Proposta d'implantació de noves tecnologies en els àmbits de gestió de la FURV.
- Coordinació de millores i noves implementacions informàtiques en els sistemes de gestió de gestió de la FURV.
- Participació en la gestió de la qualitat de la FURV.
- Coordinació i seguiment de les mesures de la FURV relatives a la protecció de dades de caràcter personal, les mesures antifrau i *compliance*.
- Elaboració i gestió del sistema d'informació institucional de la FURV: sistemes d'informació, proposta d'indicadors, quadres de comandament, informes de gestió, informes d'activitat, anàlisi de les dades, informes per a la presa de decisions.

## GESTIÓ ECONÒMICA, CONTRACTACIÓ PÚBLICA, RECURSOS HUMANS, INFORMÀTICA I SERVEIS GENERALS:

- Juntament amb els responsables de cada àmbit, disseny, revisió i millora del circuit intern de gestió dels processos i procediments de l'àmbit respectiu.
- Participació en la implantació de les propostes de millora impulsades per a cada àmbit de gestió.
- Coordinació dels informes de gestió de cada àmbit.
- Autorització de despeses, si escau, d'acord amb els poders atribuïts pel Patronat de la FURV.

## PERFIL DE LA PLAÇA

### REQUISITS

- Grau en Administració i Direcció d'Empreses, Economia, Finances, Comptabilitat o equivalent.
- Català i castellà.
- Experiència mínima demostrable de 3 anys desenvolupant funcions equivalents o similars a les que s'estableixen per a la plaça.

## MÈRITS A VALORAR

### *CONEIXEMENTS:*

- Formació universitària en l'àmbit de la informàtica o l'enginyeria.
- Màster de l'àmbit de fiscalitat, auditoria i comptabilitat.
- Anglès: nivell de first certificate, equivalent o superior (adjuntar certificat)
- Coneixements sobre gestió directiva i/o gerencial, gestió de processos, control pressupostari, comptabilitat, fiscalitat.
- Coneixement sobre sistemes d'informació i explotació de dades.
- Coneixements d'ISO 9001:2015.
- Coneixements amplis normativa i obligacions legals fundacions del sector públic.
- Coneixements sobre ajuts i subvencions a la recerca i la transferència, d'origen local, autonòmic, estatal i europeu.
- Coneixements sobre protecció de dades personals.
- Coneixements d'informàtica a nivell avançat: full de càlcul/tractament de text/power point/ERP de gestió comptable/recursos humans/qualitat/projectes/pressupost

### *EXPERIÈNCIA:*

- Experiència laboral demostrada en departament fiscal, mínim 4 anys.
- Experiència laboral en l'àmbit del sector públic, especialment en fundacions del sector públic, mínim 3 anys.
- Experiència laboral en comptabilitat pressupostària, mínim 3 anys.

### *COMPETÈNCIES:*

- Visió estratègica, orientació a client i a resultats, ètica, lideratge, planificació, priorització i negociació.
- Aptituds per treballar en equip i per coordinar grups de persones, capacitat de treballar de forma autònoma, capacitat d'organització, amabilitat, dinamisme, polivalència, rigor, responsabilitat i confidencialitat, motivació, creativitat, iniciativa i actitud proactiva.
- Capacitat d'aprenentatge continuat, flexibilitat i adaptabilitat.
- Compromís amb la qualitat, amb l'optimització dels recursos i amb la consecució de resultats.
- Gestió de projectes, eficiència i eficàcia.

## **CONDICIONS LABORALS**

- Tipus de jornada: completa ( 37,5 h setmana)
- Lloc físic de treball: Fundació URV
- Contracte: Interinitat, per reserva de lloc de treball de la persona titular de la plaça
- Retribució: 41.774,62 euros anuals bruts

## **PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

FASE 1: selecció de CV: Identificar els CV aptes i no aptes segons els requisits exigits. Les persones aspirants que no compleixin els requisits indicats en el perfil de la plaça no passaran a la fase següent.

### FASE 2: valoració del CV : 30 PUNTS

- Experiència ( 10 punts)
- Màster de l'àmbit de l'economia, gestió empresarial, finances o tributs (8 punts)
- Altres coneixements (8 punts)
- Nivell anglès (4 punts)

Per passar a la fase 3 cal obtenir 20 punts.

### FASE 3: prova de coneixements: 30 PUNTS

Per passar a la fase d'entrevista cal obtenir un mínim de 40 punts en la suma de les dues fases anteriors.

### FASE 4: Entrevista personal: 40 PUNTS

## **COMITÈ DE SELECCIÓ**

### TITULARS:

- President: David Martín, director d'Àmbit de Planificació, Coordinació i Control Econòmics de la URV
- Vocal 1: Francesc López, director de Recursos de la FURV
- Vocal 2 : Ana Méndez , tècnica de recursos humans de la Fundació URV
- 

### SUPLENTS:

- President suplent: Francesc López, director de Recursos de la FURV
- Vocal 1 suplent: Ana Méndez, tècnica de recursos humans de la Fundació URV

- Vocal 2 suplent: Guillem Tapias, cap de l'Assessoria Jurídica de la URV

### **CANDIDATURES**

Les persones candidates han d'enviar el seu CV, en el qual han de relacionar els mèrits que vulguin sotmetre a valoració, a través del web FURV

<https://www.fundacio.urv.cat/ca/fundacio/borsa-treball/2024/>

**DATA LÍMIT DE RECEPCIÓ DE CV** 29/02/2024

### **COMUNICACIONS**

La FURV publicarà a la seva web el llistat de persones admeses i excloses, les comunicacions successives relatives al procés de selecció i l'acta final amb les puntuacions obtingudes per les persones aspirants.