

CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL

VAC-2024-30 – Auxiliar per als depts. de Comptabilitat i de Recursos Humans

Nombre de places a cobrir: 1

Categoria professional: Auxiliar – AUX2

Localitat i centre de treball: Campus Nord UPC, 08034, Barcelona

Remuneració bruta anual: 21.847,80 €

Jornada laboral: 40h setmanals

Tipus contracte: Pràctiques

Duració prevista: 12 mesos

Funcions del lloc de treball:

Requerim la incorporació d'una persona per integrar-se a l'equip de Recursos Humans i Comptabilitat i Finances durant un període de 12 mesos amb la finalitat de desenvolupar les funcions següents:

- Comptabilització dels diferents procediments del Dept. de Recursos Humans: nòmines, IRPF i Seguretat Social.
- Comptabilització de variacions en la imputació del cost de personal, despeses de viatges i proveïdors, en els diferents projectes dels que es beneficiï el centre.
- Recerca de la documentació sol·licitada pel Departament de Projectes, per a la correcta justificació en les diferents auditories.
- Registre a SigPro de les factures de proveïdors i dels seus corresponents pagaments.
- Control de les factures rebudes de les agències de viatges.
- Gestió de les dades del TPV en els cobraments dels diferents congressos organitzats pel centre.
- Recolzament al Departament de Contractació Pública en els processos oberts.
- Participació en les tasques administratives de les associacions que gestiona el centre (ECCOMAS i SEMNI).
- Suport general en les tasques diàries dels Departaments de Recursos Humans i Comptabilitat i Finances.

La persona que s'incorpori treballarà sota la responsabilitat de la cap del Departament de Recursos Humans i la cap del Departament de Comptabilitat i Finances. Per tal de dur a terme aquestes activitats comptarà amb el suport de les persones claus de la institució.

Requisits:

- Formació: nivell mínim d'FPGM en Administració o similars.
- Nivell d'anglès B2 o superior demostrable.

Mèrits o aspectes a valorar:

- Haver completat o estar cursant estudis en Administració o similars de nivell FPGS.
- Títols acadèmics reglats/no reglats que complementin la formació.
- Experiència prèvia en les tasques anteriorment descrites.
- Estar familiaritzat/da amb entitats del sector públic.
- Habilitats i capacitats d'organització, comunicació i innovació.

Sistema de qualificació:

En primer lloc, es valoraran els requisits i mèrits amb una nota màxima de 100 punts. Per a l'obtenció d'aquesta nota, es sumaran els valors obtinguts en les següents apartats:

- **Titulacions acadèmiques:** 20%
- **Formació i perfeccionament:** 10%
- **Experiència professional:** 25%
- **Coneixement de la llengua catalana:** 10%
- **Coneixement d'anglès:** 10%
- **Proves selectives i entrevista:** 25%

Els candidats hauran de completar el formulari "Application Form" de la nostra web indicant la referència de la vacant i adjuntant els documents requerits.

El termini per a la presentació de les sol·licituds és el dia 11 de juny de 2024 a les 12h.

Als candidats preseleccionats se'ls podrà sol·licitar la documentació exigida en els apartats de "Requisits" i "Mèrits" i podran ser convocats per a la realització de proves selectives (que poden tenir caràcter eliminatori) i/o entrevistes personals.

Compromís d'inclusivitat:

A CIMNE defensem la igualtat, la diversitat i la inclusió en el lloc de treball. Ens comprometem a fomentar una cultura on tothom pugui prosperar, potenciant els diversos talents i orígens. Acceptem tots els candidats independentment de la seva aparença, religió, sexe, origen, capacitats, identitat de gènere, orientació sexual, embaràs o qualsevol altra característica. Us animem a formar part d'una comunitat que valora, celebra i respecta totes les persones.

HR Excellence in Research:

El CIMNE dona suport als principis de la Carta Europea de l'Investigador de la Comissió Europea i el Codi de Conducta per a la Contractació d'Investigadors, que advoquen per un mercat laboral transparent, atractiu i obert a l'àmbit de la investigació. L'Estratègia de Recursos Humans per a Investigadors (HRS4R) del centre inclou un pla d'acció amb accions concretes a curt i llarg termini per afavorir un entorn de treball d'alta qualitat per a tothom. Podeu trobar-ne més informació [aquí](#).