

L' Agència de Residus de Catalunya té la necessitat de cobrir temporalment, un lloc de treball de la **Categoria V Tècnic/a de gestió pressupostària i administrativa per l'Àrea MedWaves**.

## Referència ARC 055-215-2024

### 1. Descripció del lloc de treball

---

Nom del lloc: Tècnic/a Categoria V de gestió pressupostària i administrativa per l'Àrea MedWaves

Centre de treball: Passeig de la Zona Franca, 107 (Edifici Torre Ponent)

Localitat: Barcelona

Categoria: Tècnic/a Categoria V

Retribució anual bruta: 34.165,94 € bruts/any

- Vinculació: Contracte temporal de substitució per a cobrir temporalment un lloc de treball fins que finalitzi el procés de selecció per a la seva cobertura definitiva.
- Persones amb vinculació indefinida a l'ARC: es mantindrà el contracte indefinit vigent.

Jornada: 37,5 hores setmanals de dilluns a divendres.

### 2. Requisits de participació

---

#### **PREFERENT personal laboral amb un vincle preexistent amb l'Agència de Residus de Catalunya.**

**Fase 1:** Personal amb una vinculació preexistent de caràcter fix de l'Agència de residus de Catalunya. Personal amb una vinculació preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat o amb els ens i entitats del seu sector públic (en compliment de l'article 34 de la Llei 1/2021, del 29 de desembre, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2022).

**Fase 2:** També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no complir amb el requisit anterior, compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquesta convocatòria.

- Llicenciatura universitària o equivalent en Ciències Polítiques i de l'Administració, Dret, ADE, Ciències Socials, Ciències Econòmiques o altres branques socials.
- Títol C1 de català, i domini de la llengua castellana.
- Nivell alt d'anglès o capacitat provada.
- Disponibilitat per a viatjar.
- Experiència mínima de 2 anys en treball i interlocució amb membres i representants del sector públic i/o organitzacions internacionals.
- Experiència mínima de 2 anys en gestió administrativa i pressupostària en el marc de projectes europeus i/o d'altres fons internacionals de finançament.

Passeig de la Zona Franca, 107  
08038 Barcelona  
Tel. 93 567 33 00  
Fax 93 567 33 05  
residus.gencat.cat

- Experiència mínima de 2 anys en el seguiment, gestió i suport de processos de contractació pública, facturació de proveïdors i gestió de requeriments financers.

### **3. Funcions del lloc de treball**

---

- Gestió i coordinació amb l'equip de Coordinació d'Operacions en els processos de contractació pública (subvencions i licitacions): Preparació i revisió de la documentació corresponent a aquells processos (memòries tècniques, informes justificatius, plecs tècnics i informes tècnics de valoració d'ofertes).
- Identificació, contractació, gestió i seguiment dels proveïdors internacionals i nacionals.
- Recepció d'ofertes tècniques i financeres i valoració pressupostària de les mateixes, amb el corresponent seguiment amb l'Àrea Econòmica.
- Seguiment tècnic i administratiu de les contractacions amb les àrees corresponents a l'ARC, i resolució tècnica i d'incidències en els processos contractuals.
- Assistència tècnica, financera i administrativa en la preparació d'informes d'activitats i financers (Memòries justificatives i pressupostàries dels projectes).
- Revisió de tot tipus d'informes tècnics i de control financer (pistes d'auditoria) requerits per l'Àrea Econòmica de l'Agència de Residus de Catalunya.
- Assistència tècnica en el seguiment i control pressupostari dels projectes europeus i/o internacionals del MedWaves.
- Gestió, coordinació i control de la despesa dels diferents projectes, així com suport a la creació i desenvolupament dels mecanismes i eines de gestió necessaris.
- Seguiment de la tramitació interna d'acords i contractes, projectes (SSFAs, PCAs, contractes de projectes europeus...), i desenvolupament de sistemes de seguiment per assegurar la implementació en els terminis establerts.
- Gestió de la correcta transmissió documental amb els diferents departaments de l'Àrea Econòmica de l'Agència de Residus de Catalunya.
- Assistència tècnica al departament corporatiu del MedWaves en la organització d'esdeveniments.
- Altres tasques requerides pel Coordinador d'Operacions.
- Qualsevol altra funció contemplada dins de les competències de la seva unitat i emmarcades dins de la seva categoria laboral.

### **4. Aspectes que es valoraran**

---

#### **Coneixements i habilitats**

- Es valorarà coneixements alts del paquet office 365.
- Capacitats contrastades en el disseny i execució d'eines de seguiment pressupostari.
- Excel·lents habilitats comunicatives amb actors i contextos culturals diversos.

## Actituds

- Organització, responsabilitat i rigor.
- Capacitats per al treball en equip, relació de treball productiu, polivalència, curiositat i flexibilitat.

## Experiència

- Mínim dos anys d'experiència en treballar amb membres i representants del sector públic i/o organitzacions internacionals.
- Mínim dos anys d'experiència en la gestió administrativa, financera i pressupostària en el marc de projectes de cooperació internacional i/o administració pública.
- Mínim dos anys d'experiència contrastada en el seguiment, gestió i suport de processos de contractació pública, facturació de proveïdors i gestió de requeriments financers.

## 5. Forma d'ocupació del lloc

---

- Contracte temporal de substitució per a cobrir temporalment un lloc de treball fins que finalitzi el procés de selecció per a la seva cobertura definitiva.
- Persones amb vinculació indefinida a l'ARC: es mantindrà el contracte indefinit vigent.

## 6. Participació

---

- Es donarà prioritat a les candidatures internes, en el cas que no compleixin els requisits es revisaran les candidatures externes.
- Presentació del currículum: Les persones que hi estiguin interessades i compleixin amb els requisits establerts, hauran de presentar un **currículum** i breu descripció de les tasques desenvolupades a l'adreça de correu electrònic següent: [seleccio.arc@gencat.cat](mailto:seleccio.arc@gencat.cat)
- Termini de presentació: **10 dies** naturals comptadors a partir de la publicació d'aquest anunci al portal ATRI.

Especificar en l'assumpte del correu: **Referència ARC 055-215-2024 NOM I COGNOMS**. Especificar en el cos del correu electrònic el NIF, el telèfon de contacte i el correu electrònic.

VALORACIÓ	PUNTUACIÓ MÀXIMA
<b>Bloc 1</b> <i>Valoració curricular: Formació acadèmica i complementària, capacitació provada i experiència professional en relació al lloc</i>	30
<b>Bloc 2</b> <i>Entrevista</i>	30
<b>Bloc 3</b> <i>Prova de coneixements (opcional)</i>	20
<b>Bloc 4</b> <i>Proves Psicotècniques i entrevista per competències (opcional)</i>	20

## 7. Procediment de selecció

En una primera fase només es valoraran les candidatures internes. Només en cas de quedar deserta la convocatòria interna es valoraran les candidatures externes.

**Bloc 1.-** Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, capacitació provada, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.

**Bloc 2.-** Un cop feta la valoració, les persones candidates seran convocades a una entrevista personal (física o telemàticament) per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i per valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.

**Bloc 3.-** Si s'escau, les persones candidates seran convocades a una prova pràctica de coneixements per valorar si disposen dels aspectes tècnics requerits per ocupar el lloc de treball.

**Bloc 4.-** Si s'escau, les dues persones candidates que obtinguin millor puntuació en els blocs anteriors, hauran de realitzar una prova psicotècnica i una entrevista per competències que es durà a terme a través d'una empresa externa especialitzada.

S'ha de superar cada un dels 4 blocs individualment, no passant al bloc següent sinó s'ha superat l'anterior. La puntuació mínima per superar cada bloc ha de ser superior al 50% de la puntuació màxima establerta. Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en els diferents blocs.

Les persones interessades han de disposar dels originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum i els han de presentar en cas que els siguin requerits.

Només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que passin a l'etapa d'entrevista, atès el gran volum de candidatures presentades a les ofertes.

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigueu la

Passeig de la Zona Franca, 107  
08038 Barcelona  
Tel. 93 567 33 00  
Fax 93 567 33 05  
residus.gencat.cat

persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

Contra aquest acte administratiu, la persona interessada pot interposar potestativament un recurs de reposició davant el Director de l'Agència de Residus de Catalunya, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament un recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats Contenciosos Administratius en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

**D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, us informem que les dades personals proporcionades es tractaran en compliment de la indicada normativa, tal com segueix:**

**Identificació del tractament: Gestió de Recursos Humans.**

**Responsable del tractament: Agència de Residus de Catalunya.**

**Finalitat: Gestionar els processos de selecció i provisió de personal de l'Agència de Residus de Catalunya i el seu personal.**

**Legitimació: Consentiment de la persona interessada per tramitar la sol·licitud**

**Destinataris: Les dades no es comunicaran a tercers, excepte en els casos previstos per la llei.**

**Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o l'oposició al tractament. Cal utilitzar el formulari disponible a l'apartat "Protecció de dades" del web de l'Agència de Residus de Catalunya**

**Informació addicional: Si voleu ampliar aquesta informació, consulteu el web de l'Agència de Residus de Catalunya, accedint a l'enllaç: <http://residus.gencat.cat/ca/lagencia/proteccio-de-dades/>**

Signat electrònicament a Barcelona

Albert Planell Saurí

Director