

**PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ ECONÒMICA  
D'IVÀLUA  
Octubre 2019**

**TÈCNIC/A DE GESTIÓ ECONÒMICA A IVÀLUA**

Ivàlua és un consorci públic integrat pel Departament de la Vicepresidència i d'Economia i Hisenda de la Generalitat de Catalunya, la Diputació de Barcelona, la Universitat Pompeu Fabra, el Consell Interuniversitari de Catalunya i el Consell de Treball, Econòmic i Social.

Ivàlua té per missió la promoció de l'avaluació de polítiques públiques entre les administracions públiques catalanes i entre la ciutadania en general. Per portar a terme aquesta missió, Ivàlua té com a principals funcions:

- Detectar temàtiques d'interès per al disseny, la planificació i l'avaluació de les polítiques públiques.
- Produir informació i instruments que permetin a les administracions públiques i a la societat en general, realitzar anàlisis i avaluació de polítiques públiques.
- Desenvolupar activitats de formació i projectes de recerca sobre avaluació de polítiques públiques o participar en programes de formació d'altres organismes amb aquesta mateixa finalitat.
- Avaluar polítiques públiques segons les línies d'investigació del centre i/o per encàrrec, prèvia aprovació del Consell Rector.
- Difondre els resultats de les avaluacions de polítiques públiques, mitjançant formats i canals adaptats als diferents tipus de destinataris.
- Desenvolupar altres activitats que facilitin el compliment de la seva missió.

Per donar suport a les seves línies de treball, Ivàlua convoca la provisió temporal de la vacant de TÈCNIC/A DE GESTIÓ ECONÒMICA a Ivàlua.

**DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL**

Nom del lloc: Tècnic/a de Gestió Econòmica

Centre de treball: Institut Català d'Avaluació de Polítiques Públiques (Ivàlua)

Adreça: c/ Pau Claris 108, 4t 1a (08009 Barcelona)

Retribució bruta anual: 25.757,66 euros bruts anuals

Vinculació: contracte laboral de duració determinada (3 anys)

Jornada: 37,5 hores

Incorporació: immediata

Horari: matí i tarda, amb flexibilitat horària

**REQUISITS DE PARTICIPACIÓ**

- Preferentment personal procedent de les administracions consorciades d'Ivàlua, que compleixin amb els següents requisits:
  - a. Disposar d'una titulació universitària, diplomatura, grau o equivalents, en l'àmbit de l'Administració i Direcció d'Empreses, Ciències Econòmiques o Dret.
  - b. Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.

- c. Complir els requisits que amb caràcter general estableixen els art. 56 i 57.4 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
- També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no provenir de les administracions consorciades d'Ivàlua, compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquesta convocatòria.

#### **FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL**

- Donar suport tècnic al/la Responsable d'Administració i Recursos en tots els processos relacionats amb la gestió econòmica i fiscal de l'entitat.
- Comptabilitzar les operacions periòdiques amb l'objectiu d'obtenir una comptabilitat correcta que garanteixi la fiabilitat en els resultats.
- Gestionar tota la documentació de la gestió econòmica de Ivàlua amb la finalitat de garantir el compliment de la normativa i legislació vigent.
- Fer seguiment de l'execució del pressupost aprovat.
- Fer seguiment de deutors i creditors mensuals.
- Mantenir actualitzat l'inventari de l'entitat.
- Donar suport al/la seu/va superior immediat en el seguiment dels KPI (indicadors estratègics) anuals.
- Controlar i assessorar sobre totes les qüestions del programa corporatiu de gestió econòmica utilitzat al Consorci per garantir que funciona correctament, així com que compleix tots els requeriments necessaris per desenvolupar correctament la feina.
- Proposar procediments de millora en el seu àmbit d'actuació.
- Qualsevol altra funció que li sigui assignada, per raons de servei, d'acord amb la seva categoria professional.

#### **ES VALORARÀ:**

- Experiència professional en llocs de treball anàlegs a institucions del sector públic.
- Experiència professional específica i coneixements avançats en Comptabilitat pública i privada.
- Experiència professional específica i coneixements en procediment administratiu.
- Experiència professional específica i coneixements en control de gestió.
- Formació addicional específica en qualsevol disciplina en l'àrea de la gestió pública.
- Coneixements en els programes de gestió financera i pressupostària KIT EEP i/o GECAT.
- Habilitats i competències:
  - a. Elevada capacitat de treball en equip.
  - b. Planificació i organització.
  - c. Pro activitat, autonomia i actitud creativa.

#### **FORMA D'OCUPACIÓ DEL LLOC:**

- Contracte laboral de duració determinada (3 anys)

#### **PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:**

- Les persones interessades hauran de trametre per correu electrònic (preferentment en .pdf) a l'adreça [seleccio@ivalua.cat](mailto:seleccio@ivalua.cat), indicant en l'assumpte del missatge la referència **Cognoms, Nom - Convocatòria Tècnic/a Gestió Econòmica**, afegint la següent documentació:
  - Carta de presentació
  - Currículum Vitae actualitzat

- Fer constar en l'apartat reservat al text, de forma telegràfica: NIF, cognoms, nom, telèfon de contacte, titulació, nivell de català, lloc de treball que ocupa actualment
- Les sol·licituds s'han de fer arribar com a màxim fins al dia 31 d'octubre de 2019.

#### **PROCEDIMENT DE SELECCIÓ:**

1. Comprovació dels requisits de participació
2. Anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica i general, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc ofert.
3. Un cop feta la valoració del currículum, si s'escau, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el seu currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències tècniques i professionals requerides pel lloc.
4. Per últim, si s'escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica sobre el contingut funcional del lloc i els altres aspectes a valorar.

Les demandes que no compleixin amb els requisits, que no estiguin incloses dins els supòsits previstos o no es tramitin d'acord amb el procediment establert, no seran tingudes en compte.

#### **POLÍTICA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL**

##### **Qui és el Responsable del Tractament de les seves dades personals?**

Identitat: Institut Català d'Avaluació de Polítiques Públiques ("IVÀLUA")

C.I.F.: Q0801583-F

Domicili: C/ Pau Claris 108 4art 1a 08009 Barcelona

E-mail: [info@ivalua.cat](mailto:info@ivalua.cat)

Telèfon: (+34) 93 554 53 00

DPD: [dpd@ivalua.cat](mailto:dpd@ivalua.cat)

##### **Amb quines finalitats tractem les seves dades personals?**

Tractem la informació que ens facilita el candidat amb la finalitat de donar curs a la seva candidatura en el procés de selecció en el qual hagi aplicat i tramitar la seva eventual incorporació a la plantilla d'IVÀLUA i, si escau, notificar-li o informar-li d'altres processos de selecció de personal d'IVÀLUA que puguin ser del seu interès.

Serà necessari que el candidat faciliti a IVÀLUA les dades que aquesta entitat li indiqui que són obligatoris ja que, en cas contrari, IVÀLUA podria rebutjar al candidat del procés de selecció amb independència de la fase en el qual es trobi. A més, haurà de facilitar a IVÀLUA les seves dades actuals perquè tingui la informació actualitzada i sense errors.

##### **Per quant temps conservarem les seves dades personals?**

Les dades personals proporcionades pel candidat es conservaran per al supòsit que sorgissin nous procediments de selecció que encaixessin amb el perfil del candidat mentre no se sol·liciti la seva supressió pel mateix.

##### **Quin és la legitimació per al tractament de les seves dades personals?**

La base legal per al tractament de dades és el consentiment del candidat prestat mitjançant la participació en el procés de selecció una vegada ha estat informat de la present Política de Privacitat.

##### **A quins destinataris es comunicaran les seves dades personals?**

No es comunicaran les seves dades personals a tercers, excepte obligació legal.

##### **Quins són els seus drets quan ens facilita les seves dades personals?**

El candidat pot exercir el seu dret d'accés a les dades personals, així com sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar la seva supressió quan les dades ja no siguin necessaris per a les finalitats que van ser recollits. També podrà sol·licitar la limitació, portabilitat i oposició del tractament de les seves dades, en determinades circumstàncies i per motius relacionats amb la seva situació particular.

Igualment, podrà revocar el seu consentiment a qualsevol moment sense que això afecti de forma retroactiva al tractament de dades personals realitzat fins a aquest moment.

El candidat podrà exercitar els drets referits anteriorment, en els termes i condicions previstos en la legislació vigent, al domicili social d'IVÀLUA o sol·licitar-ho mitjançant correu electrònic a [info@ivalua.cat](mailto:info@ivalua.cat).

En el cas que no obtingui una resposta satisfactòria i desitgi formular una reclamació o obtenir major informació referent a qualsevol d'aquests drets, pot acudir-se a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades ([www.apdcat.cat](http://www.apdcat.cat) - C/ Rosselló, núm. 214, esc. A, 1r 1a, 08008 Barcelona).