

## ANNEX II – PERFIL ESPECÍFIC DEL LLOC

Nom del lloc	Tècnic/a		
Codi lloc concurs	001-84		
Destinació	Servei de Personal		
Perfil genèric	Tècnic/a de gestió nivell 1 (F)		
Núm. RLT	71025469		
Escala/Escalses	Tècnica de gestió/gestió (Subgrup A1/A2)	Nivell	22
Comp. específic	“O”	Jornada	Partida

### Perfil específic

#### Competències organitzatives

- Dissenyar, implementar i controlar el processos tècnics de comptabilització i control de la despesa de personal.
- Coordinar i executar els processos necessaris per l'elaboració i seguiment del pressupost de personal.
- Planificar i participar en els processos comptables de tancament de l'exercici del seu àmbit de responsabilitat
- Desenvolupar eines d'extracció i tractament de dades entre diferents sistemes que gestionen dades relacionades amb la gestió i comptabilització del personal, per tal de donar suport a la presa de decisions i per al subministrament d'informació a altres unitats de la Universitat o ens institucionals.
- Supervisar, dissenyar i elaborar informes dins de l'àmbit econòmic de personal.
- Donar suport en l'anàlisi i elaboració de les propostes de noves funcionalitats o millora de les ja existents dels sistemes d'informació de l'àmbit.
- Actualitzar la informació dels sistemes d'informació en el seu àmbit de responsabilitat.

#### Competències tècniques:

Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Legislació i normatives generals i pròpies de la UPC vinculades a la gestió econòmica, pressupostària i comptabilitat de personal. Procediments i processos de gestió pressupostària i comptabilitat.
- Coneixement de SAP-FICO
- Legislació i normatives generals i pròpies de la UPC vinculades a la gestió de personal a l'administració pública i universitària. Procediments i processos de gestió de personal
- Coneixement d'eines de gestió de personal (UXII, ...)
- Estructura i organització de la gestió universitària i de la UPC.
- Estructura i organització del personal de la UPC
- Tècniques estadístiques de recollida i d'anàlisi d'informació i de resultats. Tècniques de comunicació i redacció d'informes i documentació.
- Noves tecnologies i sistemes de suport a la gestió i a la presa de decisions. Ofimàtica de gestió i coneixements avançats en Excel i en sisemes de bases de dades (Access)

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]  
Universitat Politècnica de Catalunya  
Signat en: 05-05-2024 10:38:55  
GMT+2





- Metodologies i tècniques de planificació i organització del treball, seguiment i control. Avaluació i qualitat. Anàlisi i solució de problemes. Gestió per processos i per objectius.
- Tècniques de comunicació i atenció a usuaris
- Català i castellà parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'anglès.

### Competències personals

Es valoraran les següents competències personals:

Planificació, Assoliment i Compromís amb el servei públic i la institució; Flexibilitat, Esperit d'Equip i Comunicació; Solució de problemes i Orientació a la millora.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]  
Universitat Politècnica de Catalunya  
Signat en: 05-05-2024 10:38:55  
GMT+2

