

ANNEX II – PERFIL ESPECÍFIC DEL LLOC

Nom del lloc de treball	Tècnic/a		
Codi del concurs	002-48		
Destinació	Servei d'Economia		
Localitat	Barcelona		
Perfil genèric	Tècnic/a de gestió de nivell 2 (F)		
Codi RLT del lloc	70009512		
Escala/Escals	Tècnica de gestió/Gestió (Subgrup A1/A2)	Nivell	22
Compl. Específic lloc	"R"	Jornada	Partida

Perfil específic

Competències organitzatives

- Elaborar els informes de previsions de tresoreria a curt i mig termini per analitzar l'evolució i possibles i donar suport a la presa de decisions sobre les necessitats de finançament extern.
- Controlar els processos mitjançant els quals es dona aplicació a la normativa que regula la contractació de l'endeutament a curt termini i realitzar els tràmits establerts.
- Aplicar la normativa per al càlcul dels interessos meritats, ja siguin per operacions financeres contractades, o els de demora per demandes de tercers.
- Controlar i supervisar el compliment de la normativa que afecta als pagaments de les administracions públiques (Període mitjà de pagament).
- Participar en l'elaboració i seguiment del pressupost de les partides dins de l'àmbit de la seva responsabilitat.
- Dissenyar els processos tècnics, circuits i procediments relacionats amb la gestió del seu entorn de treball per garantir-ne el correcte funcionament.
- Establir calendaris d'actuació i càrregues de treball i participar en els processos de tancament comptable mensual i anual.
- Elaborar i redactar informes per donar suport a la presa de decisions.
- Controlar els processos relacionats amb les actuacions i demandes del seu entorn de treball.
- Dissenyar i implementar les fases dels projectes de millora de processos dins de l'àmbit de la seva responsabilitat.
- Organitzar i executar els processos dels que és responsable per garantir la prestació dels serveis.
- Gestionar el funcionament, especificacions i prestacions de les aplicacions i eines ofimàtiques i específiques del seu àmbit de responsabilitat com a usuari avançat.

Competències tècniques

Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Valorable formació en l'àmbit econòmic.
- Legislació i normatives generals (estatals i de la CCAA) i pròpies de la UPC vinculades a la gestió econòmica, financera i pressupostària pública, universitària i de la UPC, com per exemple el càlcul del Període Mitjà de Pagament, el principi de Prudència Financera i altres normatives aplicables a les operacions financeres de les administracions públiques.
- Normativa i procediments de comptabilitat i finances (càlcul d'interessos de demora, de rendiments d'inversions financeres, etc.).
- Sistema d'informació SAP FICO: extracció d'informes, consultes, etc.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 09-01-2025 16:41:34
GMT+1

Universitat Politècnica de Catalunya
 Podeu verificar la integritat d'aquest document a: <https://seuelectronica.upc.edu/verifica-integritat-del-document>
 Codi Segur de Verificació: BcQeqNNvWoullTEOLAaV



- Coneixements de gestors de contingut web Genweb.
- Estructura i organització de la gestió pública, universitària i de la UPC..
- Tècniques de planificació i organització del treball, control i seguiment. Coordinació d'activitats, de recollida d'informació i/o de resultats.
- Gestió de projectes. Gestió per processos i per objectius. Avaluació i qualitat.
- Metodologies i tècniques d'anàlisi, solució de problemes i presa de decisions i de recollida i anàlisi de la informació i de resultats.
- Redacció d'informes, manuals, documentació tècnica, memòries, continguts d'informació per a la seva publicació.
- Tècniques de comunicació, d'atenció i assessorament a usuaris.
- Noves tecnologies i sistemes d'informació de suport a la gestió i a la presa de decisions. Eines de comunicació electrònica. Ofimàtica avançada i anàlisi de dades (Excel). Eines de visualització de dades i ús de sistemes de tiquets per a la prestació de serveis a usuaris.
- Català i castellà d'acord amb l'establert a les bases de la convocatòria.

Competències personals

Es valoraran les competències personals següents:

- Planificació i assoliment
- Esperit d'equip i comunicació
- Solució de problemes i orientació a la millora
- Compromís amb el servei públic i la institució.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 09-01-2025 16:41:34
GMT+1

