

ANNEX II – PERFIL ESPECÍFIC I CONDICIONS CONTRACTUALS

Nom del lloc	Tècnic/a		
Codi del concurs	001-85		
Codi del lloc vacant RLT	71025469		
Destinació	Servei de Personal		
Localitat	Barcelona		
Perfil genèric	Tècnic/a de gestió nivell 1		
Escala	Gestió (Subgrup A2)	Nivell / CE	22 / O

Perfil específic

Requisits del lloc:

Titulació universitària de grau o titulacions de l'anterior ordenació d'estudis de diplomatura, Enginyeria tècnica o Arquitectura tècnica.

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.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 04-06-2024 16:49:21
GMT+2





- 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 sistemes de bases de dades (Access).
- 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 d'acord amb l'establert a les bases de la convocatòria.
- 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.

Condicions contractuals

- Nomenament d'interinitat per lloc vacant
- Jornada partida de 35 hores setmanals
- Retribució bruta anual: 42.303,10 €

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 04-06-2024 16:49:21
GMT+2

