

Correcció d'errades al perfil de la Resolució 1615/2016, de 29 de setembre, per la qual es fa públic un concurs intern funcionari de promoció horitzontal de la Universitat Politècnica de Catalunya.

A la plaça: **RESPONSABLE UNITAT D'ADMINISTRACIÓ**

Destinació: **Servei d'Economia**

Codi: **002-20**

ON DIU:

Competències tècniques:

Coneixements i experiència en:

- Normativa pressupostària i pressupost de la UPC
- Comptabilitat de documents i usuari del sistema d'informació a SAP FICO
- Tècniques de reclamació d'impagats
- Estructura i organització universitària de la UPC
- Anàlisi i definició de processos. Gestió per objectius
- Tècniques d'anàlisi i solució de problemes, de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats
- Tècniques de comunicació i atenció a l'usuari
- Ofimàtica de gestió, noves tecnologies i sistemes d'informació i comunicació (Word, Excel, Acrobat)
- Es valoraran coneixements d'anglès

Competències personals:

Planificació i flexibilitat, esperit d'equip i comunicació, solució de problemes i orientació a l'usuari i a la millora.

HA DE DIR:

Competències tècniques :

Coneixements i experiència en:

- Marc legal i normatiu, estructura i organització de la gestió econòmica i pressupostària pública, universitària i de la UPC.
- Comptabilitat i gestió pressupostària. Normativa pressupostària i pressupost de la UPC. Comptabilitat de documents i usuari del sistema d'informació a SAP FICO.
- Tècniques de reclamació d'impagats.



- Tècniques de planificació i organització del treball, control i seguiment. Avaluació i qualitat.
- Normatives i tècniques de gestió d'arxius.
- Marc general, context normatiu i processos per a l'administració electrònica, segons l'aplicació a la UPC.
- Anàlisi i definició de processos. Gestió per objectius.
- Tècniques d'anàlisi i solució de problemes, de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats.
- Tècniques de comunicació i atenció a l'usuari.
- Ofimàtica de gestió, noves tecnologies i sistemes d'informació i comunicació (Word, Excel, Acrobat). SAP.
- Es valoraran els coneixements d'anglès.

Competències personals:

Planificació i assoliment, esperit d'equip i comunicació, solució de problemes i orientació a l'usuari i a la millora.

Barcelona, 04 d'octubre de 2016

Gerent

Olga Lanau Rami
Per delegació del rector
Resolució 1454/2014, de 20 de novembre
(DOGC núm. 6756 de 24.11.2014)