



CODI **ICATFIX 2022 031**

L'oferta de treball compresa a convocatòria i procés de selecció corresponents al codi d'encapçalament es caracteritza com segueix:

Referències de gestió interna:	001 044
Direcció:	Serveis Financers
Posició:	Gerència Control Pressupostari i Financer/
Categoria ICAT:	Tècnic/a superior
Municipi ubicació:	Barcelona
Salari brut anual:	37530,16 €
Tipus de vinculació:	Contracte laboral indefinit fix

Bases del procés

Les bases generals de la convocatòria, publicades prèviament al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, s'annexen al web d'Infraestructures.cat acompanyant la publicació del procés de selecció al qual correspon aquesta oferta (a [Treballa amb nosaltres](#)).

A tall de recordatori cal tenir en compte que:

- Les persones aspirants han de poder acreditar els coneixements de llengua catalana de nivell C1.
- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de poder acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell C1.



Les funcions genèriques de la categoria laboral requerida són les descrites als annexos X i XI del VIè Conveni Col·lectiu General del Sector de la Construcció i subjectes al que disposa l'Apartat 3r de l'Acord de 14 de març de 2017 del Procediment de Modificació Substancial de les Condicions de Treball d'Infraestructures.cat; el conveni col·lectiu al qual s'adscriu Infraestructures.cat és el de Treball de la Construcció i Obres Públiques de la província on s'ubica el centre de treball i supletòriament el Conveni Col·lectiu General del Sector de la Construcció.

Les funcions específiques es recullen a l'apartat corresponent d'aquesta oferta [**Funcions del lloc de treball**].

Quant al temari per al procés de selecció, s'annexa al web d'Infraestructures.cat acompanyant la publicació del procés de selecció al qual correspon aquesta oferta; es publicarà igualment amb la llista de persones admeses al procés de selecció (a [Treballa amb nosaltres](#)).

La titulació requerida per al lloc de treball s'indica a l'apartat corresponent d'aquesta oferta [**Titulació**]; aquesta titulació –o titulació equivalent– ha de ser adequada per a dur a terme les funcions pròpies i específiques del lloc de treball. Si es requereix formació habilitant específica, s'indicarà expressament en aquest apartat i, en aquest cas, no s'admetran candidatures que presentin titulació equivalent, sinó la que es requereix per a complir amb l'habilitació requerida.

Torn restringit per a persones amb discapacitat

L'oferta de lloc de treball pot estar subjecta a reserva per a persones amb discapacitat i, si és aquest cas, s'habilitarà un torn restringit per a persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%. Les ofertes subjectes a reserva es codificaran com a **TRPad** i, en el cas que hi concorrin persones que acreditin el grau de discapacitat requerit i superin les fases del procés amb llindar mínim de puntuació, tindran prioritat absoluta per a la seva incorporació a la llista de persones candidates seleccionades.

Titulació requerida

Llicenciatura, Grau en Administració d'Empreses o assimilat

Funcions del lloc de treball

Les funcions pròpies i específiques que es duren a terme al lloc de treball objecte d'aquesta oferta són les que es detallen seguidament, així com, la missió corresponent al lloc de treball.



a) Missió del lloc de treball

Desenvolupar tècnicament tasques que li siguin assignades dins del àmbit pressupostari i financer, amb l'objectiu de realitzar de forma eficient la gestió dels recursos, i d'acord amb la normativa d'aplicació.

b) Les funcions principals:

- Planificació pressupostària i financera: elaborar els plans i els escenaris financers i pressupostaris a mitjà termini i/o anuals, realitzar projeccions financeres, d'ingressos i despeses per departaments i entitats, programes, serveis, projectes i actuacions, confeccionar els pressupostos anuals i els estats financers anuals provisionals.
- Gestió i control pressupostari: gestionar expedients d'ingressos i despeses, preparar modificacions pressupostàries, gestionar els compromisos de despesa i fer el seguiment i el control de l'execució del pressupost, i emetre informes, documentació i dades en relació amb l'execució i la modificació del pressupost.
- Supervisió de contractes subvencionats i gestió de subvencions amb Fons europeus, estatals i autonòmics: encarregar-se de la gestió de fons i subvencions rebuts, supervisar els expedients, en les seves diferents fases, relatius a contractes subvencionats, gestionar les subvencions i ajuts (fons estatals i europeus inclosos). Emetre informes, documents i dades pel que fa a l'activitat subvencional (inclosos memòries d'operacions subvencionades, escrits d'al·legacions a auditories, etc).
- Anàlisi, assessorament i emissió d'informes comptables i financers: analitzar la informació i emetre informes tècnics quant als estats financers i pressupostaris i els indicadors financers i pressupostaris; elaborar projeccions de resultats financers i pressupostaris, emetre informes, documentació i informació de caràcter analític relatius a estats i indicadors financers i pressupostaris, elaborar estudis i informes econòmics per a la presa de decisions.