

# CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL

## VAC-2022-37 – Auxiliar del departament de Comptabilitat

**Nombre de places a cobrir:** 1

**Categoria professional:** Auxiliar (AUX 2)

**Localitat i centre de treball:** Barcelona

**Remuneració bruta anual:** 20.395,16 €

**Jornada laboral:** 40 hores setmanals

**Duració prevista:** Fins a cobrir el lloc de treball de forma definitiva

El departament de comptabilitat i finances del CIMNE requereix d'un perfil capaç de realitzar la comptabilització dels diferents documents originats pel volum d'operacions que es gestionen al Centre.

### Funcions del lloc de treball:

La persona que s'incorpori haurà de portar a terme la comptabilització de:

1. Les factures de proveïdors, gestionades per la persona responsable de compres.
2. Les factures de clients, emeses per la persona responsable de la facturació a clients i pel departament de congressos.
3. Els moviments bancaris, tant de cobrament com de pagament, que es produeixen en els diferents comptes bancaries del Centre.

També s'encarregarà de la gestió documental i arxiu, en paper i electrònic, de tota la documentació administrativa que arribi al departament.

### Requisits:

1. Formació: Diplomatura en Ciències Empresarials, Grau en Administració i direcció d'empreses, o Formació professional de grau superior en administració i finances.
2. Experiència mínima d'un any en el sector administratiu-comptable.
3. Idiomes: català, castellà, i anglès.
4. Ofimàtica: coneixements avançats d'excel.
5. Experiència demostrable en la gestió de software de comptabilitat.

***Si us plau, agrirem abstenir-se d'enviar el CV si no es compleixen els requisits***

### Mèrits o aspectes a valorar:

1. Títols acadèmics reglats/no reglats que complementin la formació.
2. Coneixements avançats de comptabilitat.
3. Persona responsable amb iniciativa, organitzada, capacitat multi-tasca i amb capacitat de treballar en equip i coordinar-se amb diferents persones dins del centre en terminis ajustats.
4. Bones habilitats comunicatives verbals i escrites.
5. Persona dinàmica, proactiva, autònoma, amb altes habilitats d'interlocució i amb un alt nivell d'organització.

### Sistema de qualificació:

Es valoraran els requisits i mèrits amb una nota màxima de 100 punts. Per a l'obtenció d'aquesta nota, es sumaran els valors obtinguts en les següents apartats:

- **Titulacions acadèmiques:** 20%
- **Formació i perfeccionament:** 15%
- **Experiència professional:** 35%
- **Coneixement de la llengua catalana:** 10%
- **Coneixement d'anglès:** 10%
- **Proves selectives i entrevista:** 10%

Els candidats hauran de completar el formulari "Application Form" de la nostra web indicant la referència de la vacant i adjuntant els documents requerits.

El termini per a la presentació de les sol·licituds és el dia 02 de juny de 2022 a les 12h.

Als candidats preseleccionats se'ls podrà sol·licitar la documentació exigida en els apartats de "Requisits" i "Mèrits" i podran ser convocats per a la realització de proves selectives (que poden tenir caràcter eliminatori) i/o entrevistes personals.