

Convocatòria de selecció de personal ICIP

Codi: 10/2010

Denominació del lloc: Reforç d'Administratiu -Àrea de gestió econòmica

## 1.- Característiques del lloc

- Suport en la gestió dels expedients de contractació i seguiment de facturació.
- Introducció de dades en el programari KIT GECAT per empreses públiques. Registre de factures, edició de documents comptables i introducció d'assentaments comptables.
- Tasques de suport en el procés de tancament de l'exercici 2010 i el procés d'auditoria del comptes anuals.
- Control i manteniment de l'arxiu dels expedients de l'àrea econòmica.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

**Tipus de Jornada: Matí o tarda.**

**Grup:C1**

**Ubicació: Via Laietana, 69 de Barcelona.**

**S'ofereix contracte laboral a temps parcial (20 hores setmanals), segons el VI conveni laboral.**

**Duració: fins al 31 de març de 2011**

Cal estar en condicions d'incorporar-se immediatament.

## **2.- Requisites**

- Estar en possessió del títol de batxillerat o equivalent en formació professional.
- Acreditar formació i/o experiència professional de la descripció del lloc de treball al que s'opta.
- Coneixements i habilitats de les aplicacions d'ofimàtica: Word, Excel Access, GECAT o similars.
- Certificat de nivell de suficiència de català (nivell C) o equivalent.
- No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

## **3.- Es valorarà**

- Coneixement de l'ús de l'eina KIT per empreses públiques de la Generalitat de Catalunya.
- Coneixements de comptabilitat financera i pressupostària.

## **4.- Presentació de sol·licituds**

Les persones interessades que reuneixin els requisits esmentats poden presentar la documentació per correu electrònic al correu [icip@gencat.cat](mailto:icip@gencat.cat), indicant en l'apartat del tema el codi i la denominació del lloc de treball al qual s'opta, en el termini indicat.

### **Termini:**

- El termini per a la presentació de sol·licituds finalitzarà **el dia 23 de desembre de 2010.**

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

- "Currículum vitae" i documentació acreditativa dels aspectes valorables, sense que l'òrgan seleccionador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, poden no tenir-se en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.

**\* Entenem per currículum personal aquell en què detalleu les funcions realitzades en els diferents llocs de treball.**

Per qualsevol dubte o aclariment poden adreçar-se a la Unitat de RRHH de l'ICIP (telèfon 93.5544278) o per correu a l'adreça [icip@gencat.cat](mailto:icip@gencat.cat).

Atès el gran volum de sol·licituds presentades a les ofertes de l'Institut Català Internacional per la Pau, només podem garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades.