

## **CONVOCATÒRIA PER SELECCIONAR UN AGENT ESPECIALITZAT – Oficina Tècnica i administrativa d'FGC Turisme i Muntanya**

### **Objecte**

---

Cobrir **1 lloc** de treball d'Agent Especialitzat

### **Descripció del lloc de treball**

---

Nom del lloc: Agent Especialitzat

Centre de Treball: Barcelona

Àrea: Oficina Tècnica i administrativa d'FGC Turisme i Muntanya

Jornada: Partida 2 dies setmanals, resta matí.

### **Funcions del lloc de treball**

---

- Seguiment d'expedients a SAP i comptabilització de les compres de bens, obres i serveis inferiors a 25.000 €, que requereixen un procediment de contractació menys complex.
- Apunts comptables d'ingressos de la divisió 05.
- Facturació a proveïdors, especialment a Vallter, S.A.
- Seguiment i control de la periodificació d'ingressos i seguiment de deutors de la divisió 05.
- Altes i modificacions al mestre de clients.
- Comptabilització de despeses de les divisions 05, 08 i del centre 016.
- Finalització de l'expedient quan hi hagi recepcions finals.
- Seguiment i control de les serveis de pressupost i de les liquidacions de despeses.
- Recepcions de serveis a SAP
- Suport en el procediment d'acords comercials.
- Suport en l'elaboració de pressupostos d'explotació i inversió, així com la seva introducció a SAP
- Coordinació dels temes vinculats a magatzem
- Revisió de les fitxes de canvi de dotació de tot TiM.
- Altres activitats que se li encomanin, per les quals estigui qualificat o reuneixi els requisits per assolir la capacitat.

### **Requeriments**

---

- Formació acadèmica a nivell d'FP2, Grau superior o similar, amb relació directa amb economia.
- Bon nivell de català i castellà, parlat i escrit, amb bon nivell de redacció.
- Es valoraran coneixements d'anglès.
- Coneixements del Pla General Comptable
- Coneixements de SAP
- Coneixements avançats d'ofimàtica
- Capacitat de treballar amb ordre, mètode i detall.

## Forma d'ocupació del lloc

---

- Contracte temporal d'interinitat al 100% de jornada amb previsió de passar a indefinit quan la taxa de reposició legalment establerta ho permeti.

## Participació

---

Presentació del currículum: Les persones que hi estiguin interessades i compleixin amb els requisits establerts, hauran d'inscriure's expressament en la convocatòria que està disponible a la web d'FGC: [www.fgc.cat](http://www.fgc.cat), en l'apartat "**Informació corporativa/ treballa a FGC/ Convocatòries**".

Termini de presentació **fins el 1 de febrer de 2018.**

## Procediment de selecció

---

1.- Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.

2.- Un cop feta la valoració, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i per valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.

3.- Per últim, si escau, les persones candidates podran ser convocades a proves i/o entrevistes d'avaluació de competències per valorar si disposen dels aspectes requerits pel lloc de treball.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes.

Atès que es preveu un gran volum de candidatures presentades a les ofertes d'aquest organisme, només podem garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades i/o realitzin proves.

Per qualsevol dubte o aclariment, cal adreçar-se al correu electrònic [fgcconvocatorialp@fgc.cat](mailto:fgcconvocatorialp@fgc.cat)