

Oferta de treball temporal

ISP358-26 - Negociat d'Oficina Pressupostària, C1-20

Servei de Gestió Econòmica de la Direcció de Serveis del Departament d'Interior i Seguretat Pública

Període de vigència: 06/07/2026 - 16/07/2026

- Departament: INTERIOR I SEGURETAT PÚBLICA
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

ISP358-26 La Direcció de Serveis del Departament d'Interior i Seguretat Pública ha de cobrir el lloc de treball següent:

Descripció del lloc

Nom del lloc

Negociat d'Oficina Pressupostària, C1-20

Grup/Mobilitat/Cos

C1. Administració de la Generalitat. Cos d'administració general. Cos administratiu.

Nivell

20

Unitat orgànica

Direcció de Serveis

Subdirecció/Servei

Servei de Gestió Econòmica de la Subdirecció General d'Anàlisi, Planificació i Gestió Econòmica

Localitat

Barcelona

Horari

Normal

Nombre de vacants

1

Codi/s lloc/s

0060270

Requisits d'ocupació del lloc

Ser funcionari/ària de carrera respecte del grup, de la mobilitat i del cos que s'especifica en la descripció del lloc.

Certificat de nivell de suficiència de català (C1) o equivalent

Criteris de valoració del lloc

Formació

Gestió econòmica: Gestió del pressupost; Aplicatiu GECAT; Comptabilitat pública; Aplicatiu GEEC (gestió electrònica expedients de contractació)

Àmbit d'experiències

Gestió econòmica: Sobre el GECAT; Aplicatiu GEEC (gest. electrònica exp. de contractació); Sobre tramitació de documents pressupostaris de despesa

Habilitats i aptituds:

- Experiència en la gestió del pressupost de despeses. - Experiència en la tramitació i revisió d'anotacions comptables. - Experiència en els sistemes d'informació GECAT i GEEC. - Coneixements de normativa tributària. - Capacitat de treball en equip. - Experiència mínima de 2 anys en tasques de gestió econòmica.

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofert

- Col·laborar en la preparació de tota la documentació relativa a l'avantprojecte i el projecte del pressupost del Departament, i dur a terme el seu seguiment i modificació. - Gestionar i controlar tota la documentació comptable a tramitar per al seu pagament al Departament d'Economia i Finances. - Preparar la documentació necessària per resoldre les objeccions formulades per la Intervenció delegada. - Informar proveïdors i auditors en relació amb les dades comptables que

els afectin. - Qualsevol altra funció que se li encomani de naturalesa anàloga.

Procediment

Termini de presentació del CV

Inici: 6/07/2026 - Fi: 16/07/2026

Sistema de selecció:

[Estudi del currículum](#)

Acreditacions

Realització d'entrevista i/o prova coneixements

Barems/criteris de selecció (aspectes a valorar i sistema de qualificació)

Un cop efectuat l'estudi del currículum, les persones seleccionades poden ser convocades a entrevista i/o prova. En relació amb aquest punt, per tal de valorar l'entrevista i/o prova, es tindran en compte les funcions del lloc i el que s'indiqui en l'apartat d'habilitats i aptituds.

Persones que intervenen en el procés de selecció.

Les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir, si s'escau amb l'assistència tècnica de la unitat de recursos humans de la direcció general corresponent.

Règim d'impugnacions del resultat definitiu de la provisió temporal

Un cop finalitzat el procés selectiu i fet públic el nom de la persona seleccionada, contra el resultat definitiu les persones interessades poden interposar un recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha resolt en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data en què es publiqui, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament un recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la data en què es publiqui, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que hi pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per defensar els seus interessos.

Aquesta selecció es regula per la [Instrucció 1/2017](#)

[Iniciar el procés d'inscripció](#)

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

Informació bàsica sobre protecció de dades del tractament Persones participants en els procediments de selecció per a la provisió temporal de llocs de treball del Departament d'Interior

Responsable del tractament: Direcció de Serveis

Finalitat: Gestió dels currículums que presenten les persones candidates a les ofertes de provisió temporal de llocs de treball del Departament.

Drets de les persones interessades: Podeu sol·licitar l'accés, la rectificació, la supressió o la limitació del tractament de les vostres dades. Procediment per exercir els vostres drets a https://interior.gencat.cat/ca/el_departament/Proteccio_dades_personals/drets-de-les-persones-interessades/

Informació addicional sobre aquest tractament:

https://interior.gencat.cat/ca/el_departament/Proteccio_dades_personals/informacio-detallada-dels-tractaments/llistat_per_responsables/persones-participants-en-els-procediments-de-seleccio-per-a-la-provisio-temporal-de-llocs-de-treball-del-departament-dinterior/index.html