

Oferta de treball temporal

ARP691-26 - Secció de Comptabilitat i Informador de l'Organisme Pagador, A1/A2-24.2

Direcció de Serveis del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació

Període de vigència: 07/07/2026 - 17/07/2026

- Departament: AGRICULTURA, RAM. PES. I ALIM.
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

ARP691-26 Secció de Comptabilitat i Informador de l'Organisme Pagador, subgrup A1/A2-24.2, a la Direcció de Serveis del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació

La Direcció de Serveis del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació ha de cobrir el lloc de treball vacant de cap de Secció de Comptabilitat i Informador de l'Organisme Pagador, subgrup A1/A2-24.2, amb el sistema de mentoria, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació:

1. Descripció del lloc

Nom lloc de treball: Secció de Comptabilitat i Informador de l'Organisme Pagador

Codi lloc: 0438357

Subgrup: A1/A2

Nivell: 24.2

Unitat directiva: Direcció de Serveis

Centre de treball: Serveis Centrals

Localitat: Barcelona

Tipus d'horari: Normal

2. Requisits de participació

- Personal funcionari de carrera del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya i/o del cos de gestió d'administració de la Generalitat de Catalunya.
- Certificat de nivell de català suficiència C1 de la Secretaria General de Política Lingüística o equivalent.

3. Funcions del lloc

- Gestionar la comptabilitat de l'Organisme Pagador dels fons europeus.
- Elaborar la informació relativa als pagaments dels fons europeus.
- Analitzar la informació relacionada amb la gestió de l'Organisme Pagador i la seva distribució entre les unitats afectades.
- Gestionar el control de tresoreria i qualsevol altra actuació relacionada amb la intervenció de mercats.
- Fer el seguiment de les actuacions derivades dels pagaments indeguts, i elaborar la informació que se'n tramet a la Unió Europea.
- Recollir les dades derivades de l'informe anual de rendiment sobre els fons europeus agrícoles que s'ha de trametre a la Unió Europea.
- Realitzar les tasques de coordinació en allò relatiu al desenvolupament de les funcions encomanades com a Organisme Pagador.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encomani.

4. Aspectes que es valoraran

- Coneixements sobre el funcionament i la normativa de la Unió Europea.
- Coneixements de comptabilitat i matemàtica financera.
- Coneixements de gestió de procediments de revocació i reintegrament.
- Coneixements de gestió de normativa de lluita i prevenció contra el frau.
- Coneixements sobre auditoria.
- Coneixements de les aplicacions informàtiques de gestió del Departament: CCB, GECAT, GIDECAR.
- Coneixements de les aplicacions del FEGA (Fondo Español de Garantía).
- Coneixements de les aplicacions de la Unió Europea. SFC i AFIS OLAF.
- Coneixements i experiència en comptabilitat, dret comunitari i dret financer, processos d'auditoria, estadístiques, matemàtica financera i anàlisi de costos.
- Experiència en gestió de procediments de reintegrament i revocació d'ajuts europeus.
- Experiència en gestió de subvencions finançades amb fons FEAGA i FEADER.
- Experiència en gestió d'equips.
- Experiència en coordinació de reunions i tasques.
- Treball en equip i treball en xarxa.

5. Forma en què s'ocuparà el lloc

Atribució temporal de funcions pel temps indispensable, prèvia a l'encàrrec de funcions en lloc vacant.*

*La gestió del coneixement del sistema de mentoria, es formalitza mitjançant una resolució prèvia d'atribució temporal de funcions per un màxim de 3 mesos, i el posterior encàrrec en funcions.

6. Participació

Data límit presentació sol·licitud: fins el 17 de juliol del 2026

Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent [formulari](#), dins del termini de presentació de sol·licituds.

En el formulari de sol·licitud, han de seleccionar el codi de l'oferta ARP691-26.

Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, han d'annexar el currículum personal i el currículum que genera l'ATRI¹, si es treballa a la Generalitat de Catalunya.

No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

Per a la resolució de problemes en enviar el formulari s'ha de contactar mitjançant un missatge de correu electrònic amb la bústia atri.agricultura@gencat.cat.

(1) Els passos per aconseguir-lo són: expedient / el meu expedient / generar PDF i guardar una còpia per adjuntar-la al formulari.

7. Procediment de selecció

Les candidatures han de ser valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir, amb el suport tècnic, si escau, del Servei de Recursos Humans del Departament.

En primer lloc, es farà una comprovació dels requisits de participació. Després es durà a terme l'anàlisi curricular per valorar aspectes relatius a l'experiència, els coneixements, les competències i la formació relacionats amb el lloc a proveir (màxim 70 punts). En el cas que es presenti un nombre elevat de persones candidates, s'establiran criteris de preselecció, d'acord amb els aspectes més rellevants a valorar (1a valoració), i quedaran descartades les candidatures que no els compleixin.

Les persones candidates podran ser convocades a una entrevista professional i excepcionalment a una prova (màxim 30 punts).

En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral esmentades al currículum.

Les persones que incloguin dades inexactes o falses al formulari de participació d'aquesta oferta o al currículum que hi adjuntin poden ser excloses del procés de selecció.

Atès el gran volum de persones candidates presentades a les ofertes d'aquest Departament, només podem garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades.

Altres informacions d'interès

Informació bàsica sobre protecció de dades

Identificació del tractament: Processos de selecció i provisió.

Responsable del tractament: Direcció de Serveis.

Finalitat: Gestionar els processos de selecció i provisió de personal funcionari, personal laboral i personal interí del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació.

Legitimació: Missió realitzada en interès públic d'acord amb el Decret legislatiu 1/1997 de la funció pública.

Destinataris: Les dades no es comunicaran a tercers, excepte en els casos previstos per la llei.

Drets de les persones interessades: Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitar-ne la limitació de les dades davant la Subdirecció General de Recursos Humans i Relacions Laborals (Gran Via de les Corts Catalanes, 612-614. 08007 Barcelona). tel. 93.304.67.00; sdg_recursoshumans.agricultura@gencat.cat

També podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades a www.apdcat.cat

Informació addicional: Si voleu ampliar aquesta informació consulteu l'apartat "[Protecció de dades](#)" del web del Departament.

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.