

Oferta de treball temporal

EMT507-26 - Consultor/a de Pressupost, Despesa i Mobilitat

Agència per la Competitivitat de l'Empresa (ACCIÓ) del Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 20/07/2026 - 30/07/2026

- Departament: EMPRESA I TREBALL
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Sector públic i altres

EMT_507-26 Consultor/a de Pressupost, Despesa i Mobilitat de l'Agència per la Competitivitat de l'Empresa (ACCIÓ) del Departament d'Empresa i Treball

L'Agència per la Competitivitat de l'Empresa té la necessitat de cobrir un lloc de Consultor/a de Pressupost, Despesa i Mobilitat de la Unitat de Talent i Recursos amb les característiques següents:

1. Característiques del lloc:

Denominació: Consultor/a de Pressupost, Despesa i Mobilitat

Unitat directiva: Unitat de Talent i Recursos

Localitat: Barcelona

Ubicació: Passeig de Gràcia, 129

Jornada: Complerta, 37.5h setmanals

Horari: Matí i tarda, amb flexibilitat horària

Contracte: La persona que ocupi aquesta plaça tindrà un contracte d'interinatge.

2. Requisits:

De conformitat amb l'Acord del Govern de 13 de juny de 2017, sobre criteris per a la formalització de nomenaments i contractacions de personal temporal en l'Àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic, es tindran en compte prioritàriament les sol·licituds de les persones que acreditin un vincle preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic i que reuneixin els requisits de titulació i coneixements següents:

§ Grau en Administració i Direcció d'Empresa, Grau en Empresa Internacional o similar

§ Nivell C1 de català

§ Nivell C1 de castellà

§ Nivell B2 d'anglès

§ Experiència mínima de 18 mesos en gestió comptable i pressupostària

3. Tasques:

§ Preparació i anàlisi del pressupost i la despesa d'ACCIÓ amb reportings per a la Direcció i les Unitats de l'organització i actualització dels quadres de comandament.

§ Gestió de la despesa realitzant i/o donant suport a la gestió de les sol·licituds de compres, entrada de factures de proveïdors, seguiment i tancament de les reserves pressupostàries, liquidacions de contractes i retorns de garanties.

§ Manteniment i gestió del ERP donant suport a les millores i desenvolupament del mateix.

§ Suport al client intern i extern en les consultes derivades de la gestió de la despesa, pressupost i ERP.

§ Col·laboració en auditories financeres, comptes anuals i altres requeriments sol·licitats per organismes interns i externs.



4. Es valorarà molt favorablement:

§ Coneixements avançats d'excel

§ Coneixements avançats en finances de SAGE X3

5. Procediment de selecció:

Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent [ENLLAÇ](#)

Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, hi hauran d'annexar el currículum personal i una carta de motivació.

El sistema de selecció serà:

- estudi del CV per valorar aspectes relacionats amb la formació i la trajectòria professional
- entrevista

Un cop valorat el currículum, les persones seleccionades seran 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. Si fos necessari, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica per valorar els coneixements, habilitats i aptituds.

La persona escollida per cobrir la plaça haurà de presentar a Talent i Persones, abans de la seva contractació, els originals de les certificacions acreditatives de les titulacions i formacions esmentades al currículum

Les persones aspirants amb condició legal de discapacitades, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a participar per la via de reserva i a l'adaptació de les proves i del lloc de treball adjudicat, amb les condicions que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat.

Informació sobre el procés i/o resultat: talentipersones.accio@gencat.cat indicant la referència corresponent: **ref. 2026/40.**

Atès el gran volum de persones interessades en participar en els processos de selecció, només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que siguin entrevistades.

6. Termini: El termini per a la presentació de sol·licituds finalitza **el 30 de juliol de 2026**, inclòs.

7. Protecció de dades de caràcter personal:

L'informem que L'AGÈNCIA PER A LA COMPETITIVITAT DE L'EMPRESA, ACCIÓ, és l'entitat responsable del tractament de les dades contingudes en el seu CV i facilitades per vostè a ACCIÓ amb la finalitat de valorar i gestionar la seva candidatura per a treballar a ACCIÓ, així com l'aplicació, a petició seva, de les mesures precontractuals entre vostè i ACCIÓ. També l'informem

que vostè podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició enviant una comunicació a través de l'adreça postal a Passeig de gràcia, 129, CP 08008 de Barcelona, o bé enviant un correu electrònic a dades.accio@gencat.cat.

8. Règim d'impugnacions i al·legacions

Contra aquesta convocatòria, la persona interessada pot interposar demanda davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social –LRJS-, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.