

Oferta de treball temporal

ECF391-26 - Supervisor/a adjunt/a de comptabilitat i control, A1/A2-26

Direcció General de la Intervenció del Departament d'Economia i Finances

Període de vigència: 25/09/2026 - 05/10/2026

- Departament: ECONOMIA I FINANCES
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Departament d'Economia i Finances ha de cobrir un lloc de treball, vacant, de supervisor/a adjunt/a de comptabilitat i control, nivell A1/A2-26, a la Direcció General de la Intervenció.

Referència: ECF391-26

Descripció del lloc

Denominació:	Supervisor/a adjunt/a de comptabilitat i control
Grup i Nivell:	A1/A2-26
Codi lloc:	0159897
Horari:	Normal
Jornada:	Normal
Unitat:	Direcció General de la Intervenció.
Centre de treball:	Carrer Fontanella, 6-8
Localitat:	Barcelona

Requisits

- Tenir la condició de personal funcionari de carrera de l'escala superior d'administració general del cos superior d'administració o de qualsevol escala del cos de titulació superior, (grup A, subgrup A1) o del cos de gestió d'administració o de qualsevol escala del cos de diplomatura (grup A, subgrup A2) de la Generalitat de Catalunya.
- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.

Funcions del lloc

- Donar suport en la realització de la intervenció prèvia i crítica de tots els actes, documents i expedients susceptibles de produir drets i obligacions de contingut econòmic i comptable, que realitzin els membres del cos de la Intervenció de la Generalitat.
- Donar suport en la realització dels documents comptables corresponents a les diferents fases dels expedients de contractació administrativa i subvencions que realitzin els membres del cos de la Intervenció de la Generalitat.
- Examinar i verificar els fons lliurats a justificar, així com controlar els estats de comptes de les habilitacions.
- Vetllar per la correcta i eficaç gestió del pressupost de la Generalitat de Catalunya.
- Col·laborar amb l'interventor/a en la realització de les seves competències que determinen drets i obligacions de contingut econòmic de la Generalitat.
- Realitzar arqueigs ordinaris i extraordinaris d'habilitacions.
- Donar suport en la supervisió del moviment d'ingressos, d'acord amb les normes d'aplicació, així com controlar qualsevol moviment extrapressupostari quan així ho determini l'interventor/a.
- Donar suport en la realització de les actuacions de control financer que realitzin els membres del cos de la Intervenció de la Generalitat.
- Totes aquelles tasques que li encomani l'interventor/a.

A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer el funcionari o funcionària que l'ocupi (art. 66 del Decret legislatiu 1/1997).

Aspectes que es valoraran

- Experiència i coneixements en la comptabilitat pública pròpia de l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic administratiu.
- Experiència i coneixements en anàlisi de comptes anuals d'entitats autònomes administratives.
- Coneixements de comptabilitat financera i seguiment pressupostari pròpia de les entitats del sector públic de la Generalitat subjectes al Pla General de Comptabilitat.
- Coneixements de la normativa i dels procediments de fons a justificació, així com experiència en l'ús del DIGITHAB.
- Coneixements i experiència en matèria de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- Experiència en redacció d'informes, instruccions i anàlisi de documentació jurídica i econòmica.
- Coneixement i experiència en la revisió d'expedients i l'ús de programari i aplicacions específiques en gestió pressupostària:
 - o Sistema econòmic i financer corporatiu de la Generalitat (GECAT)
 - o Mòduls integrats despesa, modificacions de crèdit, despesa extrapressupostària i ingressos (GIDECAT).
- Coneixements en ofimàtica, especialment en OFFICE 365 i el tractament de textos i dades (Excel, Word, Adobe Acrobat).
- Coneixement i experiència en l'ús de CADI per a la tramitació i execució del Pla anual d'actuacions de controls de la Intervenció General.

- Coneixement i experiència en l'ús del BW GECAT.
- Capacitat per a l'extracció i anàlisi de dades.
- Coneixements i experiència en l'ús de programari i aplicacions específiques en gestió de personal: GIP/SIP, DAI, Click & Decide i ESPP (Elaboració i seguiment del pressupost de personal).
- Coneixements en la gestió del règim de previsió social: Siltra i Sistema RED.
- Coneixements i experiència en l'ús de programari i aplicacions específiques en gestió de subvencions: TAIS i RAIS.
- Coneixement i experiència en l'ús del GEEC per a la tramitació de contractes i de CONVENIA per a la tramitació de convenis.
- Experiència en la coordinació d'equips i en l'organització de feina (integració, sincronització i priorització, de tasques, calendaris i persones dels diferents equips).
- Habilitats analítiques, treball en equip, proactivitat i aptitud per treballar sota pressió.
- Habilitats socials i comunicatives.
- Experiència en llocs de responsabilitat, direcció d'equips i desenvolupament de les persones.

Forma d'ocupació del lloc: Comissió de serveis en lloc vacant.

Participació

Data límit presentació sol·licitud: 05 d'octubre de 2026

Les persones interessades han d'emplenar la sol·licitud mitjançant el següent [Formulari](#) i adjuntar la documentació que se sol·licita dins del formulari i dins del termini de presentació de sol·licituds.

No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat ni adjunti els documents sol·licitats.

Barems i criteris de selecció

El procés de selecció consistirà en:

1.- La 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.

En determinats processos selectius en els quals es produeixi un alt volum de participació s'establiran uns criteris de preselecció, d'acord amb els aspectes més rellevants a valorar, i quedaran descartades les candidatures que no els compleixin.

En aquesta avaluació dels mèrits i les capacitats s'aplicarà el barem següent:

- Treball desenvolupat, titulació i formació (màxim 60 punts)
 - Treball desenvolupat (màxim 30 punts)
 - Titulacions acadèmiques oficials, formació i perfeccionament (màxim 15 punts)
 - Altres certificacions (màxim 15 punts)

La puntuació mínima per superar aquest apartat s'establirà per a cada procés selectiu atesa la rellevància de cadascun dels aspectes a valorar.

2.- Un cop feta la valoració del CV, si escau, es convocarà les persones candidates a una entrevista i/o prova per constatar i

ampliar la informació detallada en el currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals (màxim 40 punts).

La puntuació mínima per superar aquesta fase serà, amb caràcter general, de 20 punts.

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

Les candidatures han de ser valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir, amb l'assistència tècnica del servei de Planificació, Provisió i Selecció del Departament.

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.

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 segueu 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

Identificació del tractament: Gestió dels processos de selecció de persones candidates.

Responsable del tractament: Servei de Planificació, Provisió i Selecció. Carrer del Foc, 57. 08038 Barcelona.

Finalitat: La gestió dels processos de selecció de persones candidates a llocs de treball dels quals es fa oferta perquè s'ocupin provisionalment o definitivament.

Drets de les persones interessades: Podeu sol·licitar l'accés, la rectificació, la supressió o la limitació del tractament de les vostres dades. També podeu oposar-vos al tractament. Més informació sobre el procediment per exercir els vostres drets al [web del Departament](#)

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls d'aquest tractament de dades podeu accedir a l'apartat "Protecció de dades de caràcter personal" del web del Departament d'Economia i Finances: [Informació detallada dels tractaments](#)