Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

REU126-26 - Administratiu/iva de Gestió Econòmica, categoria 3, grau 2

Àrea d'Administració de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU Catalunya)

Període de vigència: 26/10/2026 - 05/11/2026

- Departament: RECERCA I UNIVERSITATS
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Sector públic i altres

L'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU Catalunya) ha de cobrir temporalment les funcions del lloc de treball amb les característiques següents:

Referència:
ADM_AA_05.26

1. Descripció del lloc de treball:
Nom del lloc: Administratiu/iva de Gestió Econòmica, categoria 3, grau 2
Àrea: Administració
Jornada: ordinària
Horari: 37,5 hores setmanals de dilluns a divendres
Centre de treball: Barcelona
Adreça: C. Enric Granados, 33
Població: 08007 Barcelona
Retribució bruta mensual: 2.138,46€
Durada: Contracte laboral temporal per substitució per baixa per naixement de fill/a i contingències associades.

2. Requisits de participació:

Poden participar en el procés de selecció totes les persones que reuneixin els requisits de titulació i coneixements següents:

- Titulació acadèmica: Títol de batxillerat, cicles formatius de grau superior/FP 2n grau, títol de tècnic/a
- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 del Departament de Política Lingüística o equivalent.

  Aquesta circumstància s'acreditarà amb la possessió del corresponent certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior.

3. Funcions del lloc de treball:

Les tasques que s'han de dur a terme entre d'altres són les següents:

- Comptabilitzar la documentació econòmica segons la comptabilitat pública i de costos.
- Fer les previsions de tresoreria, gestionar-la, comptabilitzar-la així com el seu tancament i conciliació mensual i anual.
- Calcular els impostos, aplicar-los segons les especificitats de l'Agència i confeccionar les liquidacions trimestrals i anuals segons els requeriments i terminis legals.
- Fer la comprovació i el seguiment dels informes de retribucions dels experts i comissions i confeccionar i fer el seguiment de les retribucions.
- Altres tasques relacionades amb matèria de Gestió Econòmica
- Qualsevol altra funció que des de la direcció es pogués assignar en el marc del seu nivell de responsabilitats.

4. Es valorarà:

- Competències en:
    - Treball en equip
    - Flexibilitat i adaptabilitat
    - Organització i planificació
    - Anàlisi i comprensió
    - Iniciativa i impuls
    - Actitud positiva i compromís
- Comptabilitat (financera, pressupostos i costos); Impostos; Valorable coneixement mig/avançat d'aplicacions comptables que gestionin el Pla General de Comptabilitat Pública; Contractació Administrativa. Nòmines i SS bàsic.
- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua anglesa de nivell B2.2 o equivalent al Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).

5. Procediment de selecció:

1a fase: Verificació del compliment dels requisits de participació en el procés selectiu.

2a fase: Estudi del currículum (valoració dels coneixements, de l'experiència prèvia i altra informació sobre la trajectòria professional).

3a fase: Entrevista personal per valorar els coneixements, les habilitats i les aptituds, si escau.

-

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

Les demandes que no compleixin amb els requisits, que no siguin incloses dins els supòsits previstos o no es tramitin d'acord amb el procediment establert no seran tingudes en compte.

Atès el volum previsible de candidatures presentades només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que siguin entrevistades personalment.

6. Forma d'ocupació del lloc:
Contracte laboral temporal per substitució per baixa per naixement de fill/a i contingències associades.

7. Presentació de currículums:

Les persones interessades a participar en el procés de selecció, han d'enviar un correu electrònic a l'adreça: recursoshumans@aqu.cat indicant en l'assumpte la referència **ADM_AA_05.25**.

Al correu electrònic cal adjuntar:

- Presentació per escrit amb una explicació del perquè es presenta al lloc de treball.
- Currículum Vitae actualitzat i documentació acreditativa dels aspectes valorables.

El termini per enviar les sol·licituds finalitza **el 5 de novembre de 2026.**

8. Protecció de dades de caràcter personal:

Responsable del tractament: Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU Catalunya)

Dades de contacte del delegat de protecció de dades: dpd@aqu.cat, carrer d'Enric Granados, 33, 08007 Barcelona Tel. 93 268 89 50

Finalitat del tractament: gestió dels processos de selecció del personal que hagi de treballar a AQU Catalunya.

Base jurídica/ Legitimació: missió realitzada en interès públic d'acord amb l'article 22 de la Llei 15/2015, de 21 de juliol, de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya i la resta de normativa aplicable als processos de selecció del personal del sector públic de la Generalitat de Catalunya.

Destinataris: Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya, Generalitat de Catalunya, assessoria laboral, AEAT, TGSS.

Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les o suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, d'acord amb la normativa aplicable enviant una sol·licitud a la bústia Contacta'ns del web d'AQU Catalunya.

Termini de conservació de les dades: conservació permanent de les persones que participin en el procés de selecció.

Reclamació: podeu presentar una reclamació relacionada amb la protecció de dades de caràcter personal a l'APDCAT, en paper o mitjançant la seu electrònica de l'Autoritat (http://www.apdcat.cat).

9. Transparència, accés a la informació pública i bon govern:

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic, 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, el nom i cognoms de la persona seleccionada per a la plaça oferta serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que aquesta persona exerceixi el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva

no publicació.

10. Règim d’impugnacions i al·legacions:

Contra aquesta convocatòria, la persona interessada pot interposar demanda contenciosa laboral 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-, i seguint el procediment establert als articles 151 i 152 de la referida LRJS, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.