Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

REU128-26 - Tècnic/a superior (econòmic/a)

Fundació Observatori de l'Ebre

Període de vigència: 04/11/2026 - 16/11/2026

- Departament: RECERCA I UNIVERSITATS
- Àmbit territorial: Terres de l'Ebre
- Categoria: Sector públic i altres

La Fundació Observatori de l'Ebre necessita cobrir un lloc de treball de tècnic/a superior (econòmic/a) per a la gestió de projectes i pressupostària de la Fundació Observatori de l'Ebre (Servei Administració)

1. Descripció del lloc

Lloc de treball: Tècnic/a superior (econòmic/a)

Categoria: A1

Import anual brut: 31.014,19 €

Jornada: Temps complet: 37,5 hores setmanals (7,5 h diàries), de dilluns a divendres

Horari: Normal

Centre de treball: Fundació Observatori de l'Ebre

Adreça: c/ Observatori, 3A, 43520 Roquetes (Tarragona)

Contracte: contracte d'interinitat per vacant fins a la cobertura reglamentària del lloc de treball

2. Requisits de participació:

- Complir els requisits generals dels articles 56 i 57 del TREBEP (nacionalitat, capacitat funcional, edat, no haver estat separat/da ni inhabilitat/da).

- Titulació: títol universitari de grau, llicenciatura o equivalent en Administració i Direcció d'Empreses, Economia, Ciències Empresarials, Comptabilitat i Finances o similar, que doni accés al subgrup A1 (art. 76 TREBEP). Les titulacions estrangeres han d'estar homologades.

- 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. En cas de no disposar d'aquest certificat, aquest coneixement es constatarà amb la superació d'una prova que s'efectuarà amb les mateixes garanties i requisits que les proves de coneixements de llengua catalana previstes per a l'obtenció del certificat esmentat.

- Acreditació oficial de nivell B1 d'anglès.

- Coneixement oral i escrit de la llengua castellana.

3. Funcions del lloc:

- Gestió integral de projectes: assessorament en el pressupost de noves propostes, control de l'elegibilitat de despeses, seguiment financer, gestió de dedicacions de personal (*timesheets*) i coordinació de les justificacions i auditories de projectes competitius (europeus, estatals, autonòmics) i convenis.
- Gestió pressupostària: suport en l'elaboració del pressupost anual de la Fundació i elaboració dels fitxers pressupostaris, seguiment periòdic de l'execució, anàlisi de desviacions i tramitació dels expedients de modificació pressupostària (transferències de crèdit, generacions d'ingrés i incorporació de romanents).
- Liquidació i memòria econòmica: confecció del tancament econòmic anual, elaboració de la Memòria Econòmica, justificació de desviacions respecte a la previsió inicial i suport en la formulació dels comptes anuals.
- Gestió econòmica de l'estructura: control, execució i justificació de les transferències, subvencions i convenis destinats al manteniment de l'estructura permanent de l'Observatori, les seves xarxes d'observació contínua i el funcionament ordinari.
- Comptabilitat, tresoreria i control normatiu: comptabilització i supervisió pressupostària i analítica de fundacions, gestió del flux de caixa (previsió de cobraments, bestretes i pagaments), atenció a l'auditoria externa anual i supervisió de les obligacions fiscals i de contractació pública.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada per l'administració-gerència d'acord amb la categoria del lloc.

4. Es valorarà:

FASE CONCURS DE MÈRITS:	**Màxim**
Experiència professional en gestió econòmica, pressupostària i/o de	40

projectes de recerca (europeus, estatals o autonòmics), addicional a la mínima exigida: 0,40 punts per mes complet	punts
Experiència en entitats del sector públic de recerca (centres CERCA, universitats, OPIs, fundacions, entitats) en l'àmbit d'administració: 0,20 punts per mes complet	10 punts
Formació de postgrau o màster relacionada (gestió pública, comptabilitat, auditoria, gestió de projectes): 3 punts per títol	9 punts
Cursos de formació relacionats (comptabilitat pública, subvencions, contractació pública, *Horizon Europe*, eines ofimàtiques/ERP): 0,03 punts per hora	8 punts
Acreditació d'anglès superiors al B1 (B2: 1,5 punts; C1 o superior: 3 punts)	3 punts
FASE ENTREVISTA:	
Competències professionals: Planificació i organització, capacitat analítica, orientació a resultats i a la qualitat, treball en equip	30 punts

5. Forma de provisió del lloc:

Contracte laboral temporal d'interinitat per vacant fins a la cobertura reglamentaria del lloc de treball.

6. Procediment de selecció:

El sistema de selecció serà:

1. Valoració dels mèrits a partir del CV i acreditacions, per valorar aspectes relacionats amb la formació, la trajectòria i l'experiència professional en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció. (**màxim total 70 punts**).

2. Entrevista personal. (**màxim total 30 punts**), per contrastar i ampliar la informació del currículum, les competències professionals i coneixements tècnics. Caldrà obtenir un mínim de 10 punts per

superar-la. Hi accediran, com a màxim, les 5 persones admeses amb més puntuació en la valoració de mèrits.

Les persones aspirants seran convocades a l'entrevista amb una antelació mínima de 48 hores. La no compareixença comporta l'exclusió del procés. En cas d'empat, es resoldrà per la puntuació més alta a l'entrevista i, si persisteix, a l'apartat d'experiència professional.

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

La Resolució d'adjudicació de l'oferta de treball serà publicada a la pàgina web: https://observatoriebre.gencat.cat/ca/ofertes-feina.

Amb la resta de persones que hagin superat el procés es constituirà una **borsa de treball**, per ordre de puntuació, per cobrir la plaça en cas de renúncia o extinció del contracte abans de la provisió definitiva.

La contractació temporal no genera cap dret a adquirir la condició de personal laboral fix. El contracte s'extingirà, en tot cas, per la incorporació de la persona que obtingui la plaça en el procés selectiu de provisió definitiva, que es convocarà quan l'entitat disposi de la corresponent taxa de reposició, i en el qual la persona contractada podrà participar en igualtat de condicions.

7. Forma i Termini de presentació:

Les persones interessades han de trametre, a l'adreça electrònica: secretaria.observatoriebre@gencat.cat , indicant a l'assumpte "*Cognoms, Nom – FOE-2026-01*", la documentació següent en format PDF:

- Sol·licitud de participació signada amb declaració responsable del compliment dels requisits.
- Currículum *vitae* amb descripció detallada de les funcions de cada lloc ocupat i períodes (mes i any d'inici i final).
- Còpia del DNI/NIE, de la titulació exigida i dels certificats de català i anglès.
- Informe de vida laboral actualitzat i certificats d'empresa, Administració pública o sector públic, o contractes que acreditin l'experiència.
- Acreditació dels mèrits al·legats (formació amb indicació d'hores).

Es descartaran les sol·licituds que no incloguin tota la documentació obligatòria requerida en aquesta convocatòria. No es valoraran els mèrits que no s'hagin acreditat documentalment dins d'aquest termini.

El termini per a la presentació de sol·licituds finalitza el dia **16 de novembre de 2026.**

8. Protecció de dades de caràcter personal:

Protecció de dades. De conformitat amb el REGLAMENT (UE) 2016/679 del Parlament Europeu l'informem que les dades personals curriculars facilitades en el marc d'aquesta convocatòria seran objecte de tractament per part de la Fundació Observatori de l'Ebre amb la finalitat de gestionar la presentació de la seva sol·licitud per cobrir la plaça especificada a la

convocatòria.

Responsable del tractament: Fundació Observatori de l'Ebre

Finalitat del tractament: Gestió del procés selectiu en el qual participeu i, si escau, de la borsa de reserva.

Base jurídica: Consentiment. Missió en interès públic. Compliment d'una obligació legal

Destinataris: no es comunicaran dades a tercers, excepte obligació legal; el nom i cognoms de la persona seleccionada es publicaran d'acord amb la Llei 19/2014, de transparència.

Drets: accés, rectificació, supressió, oposició, limitació i portabilitat, adreçant-se a la FOE (c/ Observatori, 3A, 43520 Roquetes). La documentació es conservarà durant el temps necessari per a la finalitat i els terminis legals de reclamació.

Reclamació: Podeu presentar una reclamació adreçada a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.gencat.cat).

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

Us informen 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.

(*) En cas de rebre moltes sol·licituds, no es podrà garantir una resposta individualitzada a les persones participants.

D'acord amb el punt 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.