Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

ATMCT0426 - Tècnic/a de gestió econòmica

Consorci del Transport Públic del Camp de Tarragona

Període de vigència: 09/11/2026 - 16/11/2026

- Departament: TERRITORI, HABITATGE I TRAN.EC
- Àmbit territorial: Camp de Tarragona
- Categoria: Sector públic i altres

ATMCT04-26 – Tècnic/a de gestió econòmica

Àrea de Gestió Econòmica i Recursos Humans del Consorci del Transport Públicdel Camp de Tarragona, Autoritat Territorial de la Mobilitat

Període de vigència: 06/11/2026 al 16/11/2026

Categoria: Sector públic i altres

El Consorci del Transport Públic del Camp de Tarragona té la necessitat de cobrir temporalment un lloc de treball de categoria de tècnic/a de gestió de perfil econòmic (B) adscrit a l'àrea de Gestió Econòmica i Recursos Humans amb contracte laboral temporal per circumstàncies de la producció.

1. Descripció del lloc de treball

Places: 1.

Centre de treball: Casa Gasset, Carrer Anselm Clavé 1, Tarragona.

Categoria: Tècnic/a de gestió (B)

Retribució bruta anual: L'establert segons VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya per a aquesta categoria.

Jornada: Jornada ordinària presencial de 37,5h/ setmanals.

Horari: Ordinari de treball es realitza mitjançant la permanència obligada del personal de cinc hores, de les 9:00 a les 14:00 hores, de dilluns a divendres. El temps restant de jornada diària, es realitza de dilluns a divendres entre les 7:30 i les 19:30 hores, supeditat a les necessitats del servei i organitzatives.

Incorporació prevista: Immediata.

Vinculació: Contracte de treball de durada determinada per circumstàncies de la producció per un període màxim de 6 mesos.

2. Requisits de participació

- Disposar d'alguna de les següents titulacions universitàries: Grau en Administració i Direcció d'Empreses, Finances i Comptabilitat, Gestió i Administració Pública, Economia o titulacions universitàries similars.

- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'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 podrà constatar 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.

3. Funcions del lloc de treball

La persona seleccionada s'incorporarà a l'àrea de Gestió Econòmica i Recursos Humans de l'ATM donant suport tècnic en les següents funcions:

- Registre dels documents comptables i les factures electròniques al programa de gestió comptable PANGEA.

- Elaboració i tramitació les factures emeses per l'ATM Camp de Tarragona.

- Elaboració i tramitació de les liquidacions dels Sistema Tarifari de l'ATM Camp de Tarragona i introduir-les a la comptabilitat.

- Elaboració de la documentació comptable requerida per la Intervenció General de la Generalitat d'acord a la normativa SEC-95.

- Elaboració i tramitació de les declaracions de l'IRPF i l'IVA de l'Agència Tributària i el models RLC i RNT de la Tresoreria General de la Seguretat Social.

- Elaboració dels quadres de comandament i estadístiques de l'entitat.

- Elaboració de resolucions d'aprovació de despeses, autoritzacions de factures i pagament.

- Tramitació dels expedients econòmics.

- Elaboració de documentació econòmica per als òrgans de govern.

- I en qualsevol altra funció que li sigui encomanada

4. Aspectes que es valoraran

- Tenir formacions, cursos o diplomes relacionats amb gestió administrativa i finances, comptabilitat pública, gestió pressupostària, fiscalitat, tresoreria i similars.

- Experiència professional en treballs de la mateixa naturalesa o similars en administracions públiques o sector públic.

- Coneixements de programes de gestió comptable i especialment del programa de gestió comptable PANGEA.
- Domini d'Ofimàtica, sobretot pel que fa als programes següents: Word, Excel, Power Point.
- Motivació i capacitat d'aprenentatge
- Actitud emprenedora
- Persona dinàmica i amb capacitat de organització.
- Capacitats i habilitats de treball en equip i de relació personal.

5. Forma d'ocupació del lloc

Contracte laboral temporal de 6 mesos per circumstàncies de la producció.

6. Participació

Presentació del currículum: Les persones que hi estiguin interessades i compleixin amb els requisits establerts, hauran de presentar un currículum amb fotografia tipus carnet i còpies de la titulació, cartes de certificació, certificats de cursos o altra documentació que acreditin fefaentment el compliment dels requisits i del mèrits que es manifesten així com una breu descripció de les tasques desenvolupades, a l'adreça de correu electrònic info@atmcamptarragona.cat, tot complint amb el següent:

- Termini de presentació: s'estableix fins al 16 de novembre
- Especificar en l'assumpte del correu electrònic: **ATMCT04-26 – Tècnic/a de gestió econòmica**
- Especificar en el cos del correu electrònic COGNOMS I NOM, NIF, el telèfon de contacte i el correu electrònic.

En cas de no presentar la documentació necessària juntament amb el currículum es donarà per entès que no es compleixen els requisits imprescindibles i la candidatura serà descartada de forma automàtica. També quedaran descartades les candidatures que no compleixin algun dels requisits.

7. Procediment de selecció

Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la formació específica, i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.

Un cop feta la valoració, les persones candidates podran ser 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.

Per últim, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica per valorar si disposen dels aspectes tècnics requerits per ocupar el lloc de treball.

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

Atès el volum de candidatures que habitualment es presenten a les ofertes, només podem garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades.

8. Altres informacions d’interès

Protecció de dades personals

En aplicació de l’art. 5.2 de la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i altra normativa de desenvolupament, s’informa del següent:

En compliment del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d’abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques respecte al tractament de dades personals i a la lliure circulació d’aquestes (RGPD), i de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de 2018, sobre Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, se l’informa sobre el tractament de les dades de caràcter personal esmentades en els termes següents:

Identificació del tractament: Persones candidates (selecció de personal)

Responsable del tractament: Consorci del Transport Públic del Camp de Tarragona, Autoritat Territorial de la Mobilitat. C/ Anselm Clavé, 1, 43004, Tarragona.

Finalitat: Dur a terme el procés de selecció i gestionar la relació amb les persones que s’hi presentin.

Drets de les persones interessades: Podeu exercir els drets d’accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de limitació de les dades davant el responsable del tractament, mitjançant escrit o a través del correu electrònic info@atmcamptarragona.cat, havent d’adjuntar una fotocòpia del seu document nacional d’identitat o document vàlid equivalent, llevat que utilitzi la seva signatura electrònica.