

Oferta de treball temporal

TSOC29126 - Cap del Servei de Comptabilitat, A1-27.1

Subdirecció General de Gestió Econòmica i Patrimoni del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, del Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 08/07/2026 - 20/07/2026

- Departament: EMPRESA I TREBALL
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) ha de cobrir un lloc de treball vacant en encàrrec de funcions, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació:

1. Característiques del lloc:

Denominació:	Cap del Servei de Comptabilitat
Grup:	A1
Cos:	Superior
Nivell:	27.1
Unitat directiva:	Subdirecció General de Gestió Econòmica i Patrimoni
Centre de treball:	Serveis Centrals
Localitat:	Barcelona
Ubicació :	C/ Llull, 297307, 08019
Jornada:	Superior a la normal
Horari:	Dedicació especial
Tipus de lloc:	Càrrec
Codi lloc:	0144366

2. Requisits

- Personal funcionari de carrera del cos superior de l'Administració general 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 l'equivalent.

Així mateix els candidats hauran de complir els requisits que amb caràcter general estableix l'art. 56 i següents del text refós de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic.

3. Funcions del lloc de treball

Les pròpies del cos a què ha de pertànyer el funcionari que l'ocupi establertes al Decret Legislatiu 1/1997 i, específicament, les que tot seguit es detallen:

- Organitzar el procediment de comptabilització de la gestió del pressupost.
- Supervisar la gestió i la tramitació de les despeses i els documents comptables corresponents.
- Supervisar i analitzar l'execució comptable.
- Fer el seguiment de la gestió econòmica i comptable de les subvencions, ajuts i transferències.
- Elaborar les instruccions necessàries per a la gestió de les actuacions pròpies, dins l'àmbit de competència.
- Col·laborar en qualsevol dels controls i inspeccions que es plantegen en les línies d'actuació, i vetllar per la correcta posada a disposició de la documentació necessària requerida.
- Altres funcions de naturalesa anàloga que li encomanin els seus superiors jeràrquics.

4. Aspectes a valorar

- Coneixements i/o experiència en les funcions pròpies del lloc o similars.
- Titulacions acadèmiques: grau en Dret i/o en Ciències Econòmiques i Empresarials.
- Coneixements i/o experiència en gestió i administració pública.
- Coneixements i/o experiència en gestió econòmica, pressupostària i comptable.
- Coneixements i/o experiència en contractació pública i subvencions.
- Coneixements i/o experiència en comptabilitat pública i tresoreria corporativa.

- Coneixements i/o experiència en tramitar despeses, ingressos i pagaments.
- Coneixements i/o experiència en elaborar estudis i informes econòmics.
- Coneixements avançats dels aplicatius corporatius GECAT, GIDECAT, TAIS, TSCAT i PICA.
- Competències en planificació i organització; compromís amb l'organització; orientació als resultats i orientació a la qualitat, i treball en equip i treball en xarxa.

5. Forma d'ocupació del lloc

Encàrrec de funcions

6. Participació

Les persones interessades, que reuneixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI TSOC291-26](#). Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, han d'annexar el currículum personal i el currículum d'ATRI.

No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

Informació sobre el procés i/o resultat: recursos_humans.planificacio.soc@gencat.cat

Data límit presentació sol·licitud: **20 de juliol de 2026.**

7. Procediment de selecció

1.- Comprovació dels requisits de participació. Les sol·licituds que no compleixin els requisits i/o que no estiguin incloses dins els supòsits previstos quedaran excloses.

2.- Si escau, es podrà tenir en compte la informació facilitada al Formulari per tal de fer la preselecció del personal candidat participant.

3.- Anàlisi del currículum per valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball que s'ha de cobrir. En relació al currículum presentat, només es podran valorar les experiències on constin els períodes (mesos i anys) i les funcions detallades.

4.- Els candidats preseleccionats poden ser convocats a una entrevista personal i/o prova per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les seves competències professionals.

En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de les titulacions, formació i experiència laboral esmentades al currículum.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats

obtinguts en les diferents etapes.

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.