

Tècnic/a comptable

Ref.193779 - 31/01/2025 - Sant Gregori (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

- Recepcionar i tramitar les factures dels proveïdors amb les diferents àrees/serveis de l'entitat per tal d'obtenir la seva conformitat i gestionar les possibles incidències que hi pugui haver.
- Comptabilitzar les factures dels proveïdors i els seus corresponents pagaments.
- Emetre i fer seguiment mensual de remeses de pagament a proveïdors.
- Control de la despesa executada i realitzar periòdicament revisions de l'execució pressupostària de les despeses, juntament amb el responsable de cada servei, i avaluar-ne les possibles desviacions.
- Coordinar amb l'assessoria externa la gestió de la contractació de totes les despeses de funcionament del centre (licitacions, contractació menor, ...).
- Coordinar amb l'assessoria externa totes les obligacions informatives contractuals del centre en les diferents aplicacions (Registre Públic de Contractes, Plataforma de Contractació del Servei Públic, Sobre Digital, E-Notum, ...).
- Gestió i tramitació de contractes i convenis.
- Redacció de resolucions (incoació, aprovació, adjudicació, etc...) i altra documentació relacionada amb la contractació administrativa.

REQUISITS DE LA VACANT:

- Formació mínima requerida: Grau amb titulació en Comptabilitat i Finances/ Diplomatura amb titulació en Ciències Empresarials.
- Formació valorable: Grau amb titulació en Administració i Direcció d'Empreses/ Llicenciatura amb titulació en Administració i Direcció d'Empreses.
- Experiència mínima de 3 anys.
- Persona metòdica i organitzada, amb actitud proactiva, pensament analític i amb bona capacitat de resolució d'incidències. Acostumada a treballar amb certa autonomia.

ES VALORARÀ:

-Coneixement de la comptabilitat pública (en especial el Pla General Comptable Públic de la Generalitat de Catalunya).

-Coneixements en matèria de contractació administrativa pública (en especial la Llei 9/2017 de 8 de novembre de contractes del sector públic).

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Dilluns a divendres (3 dies jornada partida i 2 dies jornada intensiva).

Mesos de juliol i agost jornada intensiva.

Perspectiva de la feina: Possibilitat d'incorporació directa.

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 14,17 € b/h

El salari es negociable

Segons conveni.

Estudis

És imprescindible Grau amb titulació Comptabilitat i Finances
Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Idiomes

Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va comptable

Experiència laboral

És imprescindible Experiència mínima de 3 anys imprescindible.

Nivell d'experiència: Càrrec intermedi / Encarregat

Anys d'experiència: 3 anys

Carnets

B

El vehicle propi es requereix

Empresa

Empresa: SYNERGIE TT ETT SA

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Empresa de Trabajo Temporal