



Anunci amb caràcter urgent per a la contractació laboral, en règim temporal i mentre duri la baixa laboral de la persona titular de la plaça, que s'estima en un mínim de 6 mesos, de Tècnic/a de l'Àrea Econòmica del Consorci del Barri de la Mina dirigit exclusivament per al personal provinent de les administracions consorciades que constitueixen el Consorci del barri de la mina: Generalitat de Catalunya, Diputació de Barcelona, Ajuntament de Sant Adrià de Besòs i Ajuntament de Barcelona.

Atès la resolució de 7 d'octubre de 2025 del President de la Comissió Executiva per la contractació laboral, amb caràcter urgent, en règim temporal i mentre duri la baixa laboral de la persona titular de la plaça, que s'estima en un mínim de 6 mesos, de *Tècnic/a de l'Àrea Econòmica del Consorci del Barri de la Mina* procedint-se a trametre comunicació a les entitats consorciades (*Generalitat, Diputació de Barcelona, Ajuntament de Sant Adrià de Besòs i Ajuntament de Barcelona*), fins a la reincorporació de la persona titular de la plaça.

Atès que el lloc de treball té les següents característiques:

LLOC DE TREBALL: *Tècnic/a Control Econòmic Financer de l'Àrea Econòmica*

Personal: *Tècnic*

Vinculació: *Laboral*

Subgrup d'accés assimilat: *A2*

Dedicació horària: *37,30 hores a la setmana*

Retribucions anuals:

<i>Total</i>	<i>42.298,48</i>
<i>Salari Base</i>	<i>29.862,84</i>
<i>Millora Voluntària</i>	<i>11.466,42</i>
<i>Complement responsabilitat</i>	<i>969,22</i>

Àrea: *Àrea Econòmica*

Funcions:

- *Revisar i gestionar la comptabilitat pública de la Consorci, així com l'execució del pressupost durant l'exercici, d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del superior jeràrquic.*
- *Responsable de realitzar i supervisar la facturació del Consorci corresponent als lloguers o cànon d'habitatges, locals i aparcaments, i la facturació de les despeses comunitàries corresponents.*



- *Responsable de la generació dels rebuts bancaris pel seu cobrament.*
- *Elaboració de les liquidacions del iva trimestrals i del resum anual.*
- *Realitzar i portar el seguiment de les fiances ingressades a l'INCASOL.*
- *Control i supervisió de les actuacions en referència al conveni de col·laboració amb l'Agència de l'Habitatge de Catalunya relatiu a l'encàrrec de la gestió per a l'adjudicació, administració i comercialització d'habitatges de protecció oficial i places d'aparcament propietat del Consorci.*
- *Gestió dels aplicatius dels programes Sicalwin i Pangea.*
- *Encarregar-se de la comptabilització de les operacions derivades de l'execució del pressupost de despeses, les d'ingressos, i les operacions no pressupostàries de la Consorci.*
- *Realitzar tots aquells ajustos i reclassificacions financeres necessàries en el tancament de l'exercici comptable.*
- *Preparació i revisió dels comptes anuals juntament amb els auditors externs del Consorci.*
- *Supervisió i revisió de les justificacions econòmiques de les subvencions atorgades pel Consorci.*
- *Elaboració i control de l'inventari de l'immobilitzat, del càlcul de les amortitzacions. Control de les taxacions externes realitzades per altres empreses.*
- *Control del deute pendent de les Entitats Consorciades.*
- *Revisió dels expedients de contractació (plecs, actes, acords, contractes, informes...), així com, assistir com a membre custodi a les meses de contractació.*
- *Retiment de informació comptable i pressupostaria a les diferents administracions.*
- *Emetre informes i treballs d'ordre tècnic derivats de l'acompliment de les tasques de comptabilitat de la Consorci.*
- *Assistència tècnica en la fiscalització en la gestió econòmic- financera i pressupostaria de fons europeus (fons FEDER, URBACT...)*
- *Altres tasques requerides pel seu superior.*
- *I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.*

Requeriments específics: *Titulació exigida: Grau de Ciències econòmiques o empresarials*

Nivell de llengua catalana: C1

En qualsevol cas, cal indicar que el termini per presentar sol·licitud de participació finalitza a les 23:59 del dia 17 d'octubre de 2025.

La presentació d'aquestes sol·licituds s'efectuarà telemàticament a través de la pàgina web del consorci del barri de la Mina (www.barrimina.cat) mitjançant instància genèrica, signat amb idCAT, en l'apartat "Tràmits en línia",

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada del currículum vitae, l'informe de vida laboral i la còpia dels documents que acreditin el compliment dels requisits per prendre part en el procediment. Criteris de selecció: Valoració de les



candidatures presentades mitjançant l'anàlisi del currículum vitae i de la documentació acreditativa aportada, amb l'objectiu de verificar el compliment dels requisits i valorar els mèrits al·legats en relació amb el lloc de treball, seleccionant-se el candidat/a que compleixi els requisits exigits i acrediti un perfil més ajustat i coneixements relatius a les funcions del lloc de treball. El procediment inclourà entrevista personal d'aquells candidats/tes que compleixin requisits exigits, amb l'objectiu de valorar les competències professionals, l'adequació al lloc de treball, la trajectòria professional i la motivació per ocupar el lloc ofert. En el seu cas, les persones entrevistades podran ser convocades a la realització d'una prova pràctica relacionada amb les funcions i tasques pròpies del lloc de treball, per tal de valorar els seus coneixements tècnics i habilitats professionals.

Sant Adrià de Besòs, a data de la signatura electrònica.