

OFERTA DE TREBALL RESPONSABLE DE COMPTABILITAT I FINANCES

Vic, 23 de desembre de 2022

1. ENTITAT CONVOCANT

Depuradores d'Osona S.L, empresa mixta del Consell Comarcal d'Osona dedicada a l'explotació del sistema de sanejament de la comarca.

2. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Degut a la futura baixa per jubilació de la persona que realitza aquestes tasques, ha sorgit la necessitat d'ocupar el lloc de treball de Responsable de Comptabilitat i finances.

Aquesta convocatòria està regulada pel Procediment per a la selecció i contractació de personal, i per la promoció interna de la plantilla de Depuradores d'Osona SL. Aprovat pel Consell d'Administració del 19 de febrer de 2016 i publicat a la web de Depuradores d'Osona SL.

- Perfil de professional on les seves funcions estiguin lligades al control i supervisió de la comptabilitat i les finances i que actuï d'enllaç entre la gestió diària i la comptabilitat de l'empresa. Ha de tenir capacitat de decisió i ha de ser resolutiva. Planificació i control del pressupost (uns 5 milions d'euros), seguiment de la gestió del negoci, sota la supervisió de Gerència.
- El lloc de treball està centralitzat a les oficines que Depuradores d'Osona té al Edifici del Sucre. Cr. Historiador Ramon d'Abadal i Viñals 5 – 4arta planta de Vic, amb possibilitat de 2 dies de teletreball.

S'ofereix:

- Contracte indefinit a jornada completa i possibilitat de reducció de jornada a negociar segons el/la candidat/a. Amb un període inicial de proves i adaptació al lloc de treball.
- Retribució segons categoria GP-05 (Grup 2) del Conveni Col·lectiu del cicle integral de l'aigua de Catalunya (codi conveni 79100125012014) i complement personal segons experiència a valorar.

3. TASQUES, FUNCIONS I RESPONSABILITATS

TASQUES, FUNCIONS I RESPONSABILITATS

- Elaborar el pressupost anual de DOSL, supervisat per la Gerència, ja que és l'element sobre el que dependrà tota l'activitat anual; necessitarà realitzar un reporting periòdic mensual del compte de resultats.
- Determinar les eines de control i gestió econòmica de l'empresa (indicadors clau) i avaluar les desviacions per agilitzar la presa de decisions.
- Garantir que la comptabilitat general reflecteixi la imatge fidel del seu patrimoni, de la situació financera i de l'evolució del negoci.
- Administració i pagaments: Supervisar el control econòmic, administratiu i comptable de l'empresa, vetllant per la correcta gestió financera de l'entitat.
- Control i previsió de tresoreria: Garantir la gestió de la tresoreria de l'empresa, vetllant per l'administració dels recursos econòmics.
- Realitzar el seguiment i control de les comptes bancàries.
- Realitzar la conciliació dels cobraments bancaris.
- Realitza els assentaments comptables i col·labora en el repàs i validació de tota la informació comptable generada.
- Validar i realitzar els moviments comptables dels elements d'immobilitzat (activació, amortització i baixes).
- Comptabilitzar els documents referents a cobraments i pagaments de les institucions bancàries, així com encarregar-se del seguiment i control de les mateixes.
- Ha de garantir el compliment de les obligacions comptables i fiscals i ha d'estar al dia de les novetats que es produeixin en aquest àmbit.
- Controlar els possibles riscos i aprovisionaments associats als resultats obtinguts.
- Col·laborar en la detecció de nous productes, inversions o oportunitats de mercat i analitzar la seva viabilitat d'implantació.
- Col·laborar en l'elaboració dels informes de direcció.
- Supervisar el nivell de fons existents per les despeses generals i les inversions, així com fer el seguiment de pagaments pendents.

Aquestes funcions procuren descriure la naturalesa i el nivell de treball general exercit pel personal assignat a aquest lloc de feina. No és una llista exhaustiva ni excloent de totes les responsabilitats, funcions i destreses requerides per al lloc de feina.

4. REQUISITIS MÍNIMS DEMANATS ALS ASPIRANTS

- a. Formació universitària en àmbit econòmic, financer, comptable o similar o experiència assimilable en l'àmbit econòmic-financer.
- b. Experiència en Comptabilitat i finances. Mínim 5 anys.
- c. Experiència amb gestió econòmica mitjançant sistema ERP (SAP o similar). Mínim 3 anys.

5. PUBLICACIÓ DE LA SELECCIÓ

Les bases aprovades, es publicaran al BOP, a la pàgina web de Depuradores d'Osona i a la del Consell Comarcal d'Osona, a premsa local i a les xarxes socials de Depuradores d'Osona.

6. CANDIDATURES

L'enviament de candidatures es farà per correu electrònic a l'adreça gcasanovas@depuradoresosona.cat

Termini màxim de la presentació de candidatures, les 14:00 del dia 31 de gener de 2023.

Documentació a enviar:

- Currículum vitae (formació, experiència laboral, formació complementària, llengües)
- Títol/s Universitari/s
- Vida laboral.

7. COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL

L'òrgan de selecció estarà compost per la persona que ocupa el càrrec de Gerent de l'empresa que exercirà la Presidència, per la responsable de RRHH que actuarà com a Secretari/a i un/a representant del Consell Comarcal d'Osona. Tots ells podran ser substituïts en cas d'absència.

Serà tasca d'aquest tribunal seleccionar al candidat o candidata adient per al lloc de treball ofert, seguint el criteri del procediment d'avaluació.

8. PROCEDIMENT D'AVUACIÓ DE CANDIDATURES

- Experiència comptabilitat i finances (màxim 10 punts)
- Experiència en planificació, control i seguiment pressupostari (5 punts)
- Experiència en gestió econòmica amb ERP (Sap o similar) (10 punts)
- Altres titulacions o cursos complementaris per al lloc de treball (5 punts)
- Domini d'aplicacions informàtiques Microsoft office (Word, Excel,...) (5 punts)
- Prova de coneixements en comptabilitat, fiscal i finances (15 punts)

Aquesta part es valorarà sempre i quan s'hagi obtingut un mínim de 25 punts en els punts anteriors.

- Valoració individuals d'aptituds en l'entrevista (50 punts)

9. ADJUDICACIÓ DE LA SELECCIÓ

La persona que assoleixi una major puntuació serà proposada per al lloc de feina.

Dels candidats admesos que no hagin estat finalment seleccionats, establirem una llista de major a menor valoració per a destinar-la com a borsa de treballadors de l'empresa de manera que no sigui imprescindible tornar a efectuar un procés de selecció per a cobrir vacants eventuales futures que puguin sorgir durant 2 anys per a una posició semblant.

Gil Casanovas Font

Gerència - Direcció Tècnica