



OFERTA PER COBRIR UN LLOC DE TREBALL, A TEMPS COMPLET, AL PARC DE SALUT MAR DE BARCELONA

ADMINISTRATIU/IVA PER AL DEPARTAMENT DE COMPTABILITAT
(DIRECCIÓ D'ECONOMIA I FINANCES)

1. CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL

- Incorporació immediata als Serveis Corporatius del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona.
- Jornada laboral de 1660 hores anuals, amb contracte d'interinitat.
- Integració dins de la Direcció d'Economia i Finances, en dependència directa del cap de Comptabilitat.

2. FUNCIONS

De manera separada i per a cadascun dels centres i instituts de caràcter assistencial del PSMAR, haurà d'efectuar les següents funcions:

- Gestió de creditors amb origen en altres departaments.
- Gestió de creditors amb expedient de contractació de prestació de serveis.
- Implementació del sistema de conformitats amb suport electrònic (sense paper).
- Tramitació de cessions de crèdit.
- Detecció, comunicació, negociació i propostes de resolució d'incidències, pel que fa a les factures de creditors.
- Atenció als proveïdors (telefònica, correu electrònic, presencial).
- Atenció al client intern.

3. REQUISITS

- **Formació acadèmica:**
 - Cicle Formatiu de Grau Superior en Administració i Finances o FP2 equivalent; batxillerat o formació superior en l'Àrea d'Administració/Comptable.
- **Experiència professional:**
 - Experiència professional acreditada, mínima de 2 anys, en tasques de comptabilitat, preferiblement en l'entorn hospitalari.

4. ES VALORARÀ:

- **Formació i coneixements:**
 - Formació i coneixements relatius a la comptabilitat en general.
 - Bon nivell del paquet Office.

5. COMPETÈNCIES

- Competències corporatives: compromís i implicació amb la institució; orientació a les persones, empatia i sensibilitat interpersonal; orientació a la qualitat, la millora contínua i l'excel·lència, i gestió del canvi/innovació.
- Competències específiques: organització i planificació i treball en equip.
- Competències personals: estabilitat emocional, flexibilitat, comunicació, relació social i iniciativa.

6. TERMINI DE PRESENTACIÓ, DOCUMENTACIÓ I CONTACTE

- **15 dies naturals**, comptats a partir del dia següent a la publicació d'aquesta oferta en el web corporatiu.
- Les persones interessades hauran d'omplir el formulari de sol·licitud d'accés disponible al web del PSMAR dins l'apartat corresponent a aquesta oferta, i d'adjuntar el seu currículum vitae, mitjançant l'enllaç habilitat amb el nom "Envia'ns el teu CV" que **es troba situat sota el menú de l'esquerra de la pàgina web**.



- També hauran d'ajuntar, en el mateix formulari i mitjançant els enllaços restants, l'escanejat dels títols acadèmics i de les acreditacions de l'experiència professional.
- Un cop valorats els CVs i l'experiència professional, les persones aspirants admeses realitzaran una entrevista personal amb la directora d'Economia i el cap de Comptabilitat o persona en qui deleguin, i un/a membre de l'equip de RRHH.
- Totes les dades que l'aspirant al·legui en el seu currículum es comprovaran en el moment immediatament anterior a la seva contractació.
- En cas de dubte, podeu contactar amb nosaltres a través de la següent adreça d'e-mail: ofertest treball@parcdesalutmar.cat.