

## LLICENCIAT/DA ADE

---

**Referència:** 20-02-00001

El CTFC precisa incorporar un / a expert / a en finances i comptabilitat per formar part de la Direcció General de centre. Contractació de personal en el marc de el programa operatiu d'inversió en el creixement i ocupació FEDER de Catalunya 2014-2020 per a la selecció de projectes i competitivitat finançat pel Fons Europeu de Desenvolupament Regional en el marc del programa operatiu FEDER de Catalunya 2014-2020 (PECT Energia i Forest. Demostració aplicable de la bioeconomia circular en els comarques rurals i de muntanya. Operació laboratori de nous usos de la fusta.).

### CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

---

1. Incorporació abril - maig 2020.
2. Contracte laboral temporal d'un any amb possibilitats de continuïtat.
3. Jornada laboral: completa, 37,5 hores setmanals en horari de matí i tarda.
4. Lloc de treball: Solsona (Solsonès).
5. Retribució: segons aptituds i experiència aportada.

### FUNCIONS ESPECÍFIQUES DEL LLOC DE TREBALL

---

1. Estudi de costos de producció i fabricació de CLT, estudi de mercat, viabilitat econòmica i de la ubicació logística de la planta.
2. Qualsevol altra funció o tasca que per la seva naturalesa li sigui encomanada.

### REQUISITS NECESSARIS

---

1. Llicenciatura en ADE.
2. Experiència mínima de 5 anys, en organismes o entitats del Sector Públic. Preferiblement en centres públics de investigació (del sistema CERCA), centres tecnològics o universitats públiques.
3. Experiència en la creació i anàlisi de indicadors econòmics, pressupostaris i d'activitat.
4. Nivell avançat del paquet *Microsoft Office (Excel, Word, PWP)*.
5. Bilingüe castellà/català.

### CONDICIONES VALORABLES

---

1. Coneixements de programes de gestió (preferiblement Sap).
2. Anglès: nivell *First Certificate* o superior demostrable.
3. Persona flexible, responsable, resolutiva, organitzada i amb capacitat per a treballar en equip.
4. Política d'integració: reserva de plaça al personal amb un certificat de discapacitat reconeguda.

### COMPETÈNCIES/HABILITATS:

---

1. Capacitat de planificació i organització.
2. Capacitat de treball en equipo.

3. Orientació al client.
4. Habilitats de comunicació i relació amb personal (intern i extern).
5. Persona responsable amb un alt grau d'implicació.
6. Iniciativa i pro activitat.
7. Flexibilitat i adaptació.

### **PROCÉS i CRITERIS DE SELECCIÓ**

---

El procés de selecció està a càrrec del Director i de l'Àrea de Recursos Humans del CTFC. Aquest procés consistirà en:

- Admissió de candidatures: **els/les candidats/es hauran d'enviar un currículum, una carta de motivació i el qüestionari adjunt a l'oferta (emplenat), al correu [dep.personal@ctfc.es](mailto:dep.personal@ctfc.es), en un termini fins el 10 de març de 2020 a les 14:00 h., indicant el codi de referencia de l'oferta.** No s'acceptaran sol·licituds referides a un altre portal, que no sigui la pròpia bossa de treball del CTFC i/o les sol·licituds que es rebin a través del SOC i amb les instruccions que figuren en la mateixa

<b>Calendari Orientatiu</b>	
5 dies laborables	Publicació i difusió de la plaça oferta: web CTFC i Oficina SOC.
2 dies laborables següents	<p>Preselecció: determinació del compliment dels requisits mínimes de la oferta.</p> <p>Valoració de las candidatures pre-seleccionades, mitjançant una puntuació basada en criteris objectius i enviament dels CV pre-seleccionats aptes al Comitè de Selecció per al seu estudi.</p> <p>Enviament Mail informatiu als CV no aptes per a continuar en el procés.</p>
5 dies laborables següents	<p>Celebració comitè de selecció: Entrevista a los candidats aptes seleccionats.</p> <p>Enviament Mail informatiu als CV aptes que han estat descartats pel Comitè de Selecció per a continuar en el procés.</p> <p>Acta Comitè de Selecció amb el candidat seleccionat i els motius per als que s'ha seleccionat i es publicarà en la bossa de treball del CTFC la identificació de la persona elegida.</p> <p>Enviament Mail informatiu als CV aptes entrevistats no seleccionats.</p>
5 dies laborables següents	Enviament a Recursos Humanos de la documentació oficial necessària per a tramitar el contracte de treball, i coordinació amb la data d'inici del contracte.
Abril 2020 (aproximadament)	Inici del contracte.