

El Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya (CTFC) és un centre de recerca adscrit a la Generalitat de Catalunya, i s'hi relaciona mitjançant el Departament competent en matèria de boscos.

És un centre CERCA i està acreditat com agent TECNIO per la Generalitat (desenvolupador de tecnologia públic).

Té concedida la menció de "Human Resources Excellence in Research" de la Comissió Europea, que la reconeix com a institució de recerca europea que promou un ambient de treball favorable i motivador.

ADMINISTRATIU/VA

Referència: 24-07-00043

El CTFC precisa incorporar administratiu/va amb expertesa en comptabilitat i finances per formar part de l'àrea de Gestió Econòmica i Projectes del centre.

CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

1. Incorporació setembre 2024.
2. Contracte laboral temporal d'un any amb possibilitat de continuïtat.
3. Jornada laboral: parcial, 50% de la jornada de 37,5 hores setmanals, en horari a convenir.
4. Lloc de treball: Solsona (Solsonès).
5. Categoria professional: Admin N1.
6. Retribució: segons aptituds i experiència aportada.

FUNCIONS ESPECÍFIQUES DEL LLOC DE TREBALL

1. Tramitació administrativa i/o comptable així com gestió documental de projectes.
2. Qualsevol altra funció o tasca que per la seva naturalesa li sigui encomanada.

REQUISITS NECESSARIS

1. Grau Superior d'Administració i Finances o equivalent. Es valoraran estudis superiors i/o complementaris.
2. Coneixements del programa de gestió Fundanet.
3. Experiència mínima de 5 anys en gestió comptable i financera.
4. Nivell avançat del paquet *Microsoft Office (Excel, Word, PWP)*.
5. Bilingüe castellà/català.

CONDICIONES VALORABLES

1. Anglès: nivell B2 demostrable.
2. Experiència superior a dos anys en organismes o entitats del Sector Públic, preferiblement en centres públics de recerca (del sistema CERCA), centres tecnològics o universitats públiques.
3. Persona flexible, responsable, resolutiva, organitzada i amb capacitat per a treballar en equip.

1. Capacitat de planificació i organització.
2. Capacitat de treball en equip.
3. Habilitats de comunicació i relació amb personal (intern i extern).
4. Persona responsable amb un alt grau d'implicació.
5. Iniciativa i pro activitat.
6. Flexibilitat i adaptació.

CONTACTE

Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya
Ctra. de St. Llorenç de Morunys, km 2 (direc. Port del Comte)
25280 Solsona
Tel. (+34) 973 48 17 52
E-mail: borsa.treball@ctfc.cat
<https://ctfc.cat/>
<https://ctfc.cat/transparencia.php>

PROCÉS i CRITERIS DE SELECCIÓ

El procés de selecció està a càrrec de la Responsable de l'Àrea de Gestió Econòmica i projectes i de l'Àrea de Recursos Humans del CTFC. Aquest procés consistirà en:

- Admissió de candidatures: **les persones candidates hauran d'enviar un currículum, una carta de motivació i la declaració d'Absència de conflicte d'interessos, a www.ctfc.cat/registre.php, en un termini fins el 7 d'agost de 2024 a les 14:00 h., indicant el codi de referència de l'oferta.** No s'acceptaran sol·licituds referides a un altre portal, que no sigui la pròpia borsa de treball del CTFC i/o les sol·licituds que es rebien a través del SOC i amb les instruccions que figuren en la mateixa.

El CTFC garanteix un procés de selecció obert, transparent i basat en mèrits (OTM-R) a totes les candidatures registrades, evitant així qualsevol biaix de gènere, origen, edat, ideologia o altres circumstàncies que puguin ser discriminatòries.

Política d'integració: Es prioritzaran les candidatures d'aquelles persones que comptin amb una discapacitat reconeguda i acreditada igual o superior al 33%, sempre que la discapacitat sigui compatible amb l'adequat acompliment del lloc.

Calendari Orientatiu

Calendari Orientatiu	
15 dies laborables	Publicació i difusió de la plaça oferta: web CTFC, Oficina SOC i altres canals de difusió.
2 dies laborables següents	Preselecció: determinació del compliment dels requisits mínimes de la oferta. Enviament Mail informatiu als CV no aptes per a continuar en el procés.
2 dies laborables següents	Celebració comitè de selecció: Entrevista als/les candidats/es aptes seleccionats. Acta Comitè de Selecció amb el/la candidat/a seleccionat/da i els motius per als que s'ha

	<p>seleccionat. Publicació a la borsa de treball del CTFC la resolució identificant 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.
Setembre 2024 (aproximadament)	Inici del contracte.