

FACULTAT DE CIÈNCIES ECONÒMIQUES I EMPRESARIALS

Pràctica	CR007- Administració Ajuntament de Bolvir
Entitat	AJUNTAMENT DE BOLVIR
Població	BOLVIR
Descripció	Realitzar i rebre trucades. Redacció d'informes. Contractació de serveis, obres menors i subministraments. Redacció d'articles per l'informatiu municipal. Gestió pàgina web. Atenció al públic.
Període 3 mesos	Flexible dins del període 17/06/24 al 15/09/24
Perfils	Grau en Economia, Grau en Comptabilitat i Finances, Grau en Administració i Direcció d'Empreses

Pràctica	CR012 - L'administració local - suport a l'àrea de secretaria / tresoreria / intervenció
Entitat	AJUNTAMENT DE LA VALL D'EN BAS
Població	LA VALL D'EN BAS
Descripció	La persona realitzarà tasques pròpies que tenen a veure amb el dret administratiu i la gestió pública. Realitzaran suport a les àrees de tresoreria, intervenció i secretaria. Són les àrees més importants d'un Ajuntament.
Període 3 mesos	Flexible dins del període 17/06/24 al 15/11/24
Perfils	Grau en Economia, Grau en Comptabilitat i Finances, Grau en Administració i Direcció d'Empreses

Pràctica	CR015 - Àrea Administració
Entitat	AJUNTAMENT DE LLANÇÀ
Població	LLANÇÀ
Descripció	Ajudant tasques administratives de l'Ajuntament.
Període 3 mesos	Flexible dins del període 17/06/24 al 30/09/24
Perfils	Grau en Comptabilitat i Finances, Grau en Administració i Direcció d'Empreses

Pràctica	CR018 - Suport en la gestió de l'OAC
Entitat	AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESE
Població	RIBES DE FRESE
Descripció	Tasques d'atenció al públic, agafar encàrrecs, respondre al telèfon i seguir els directrius del personal de l'OAC.
Període 3 mesos	Flexible dins del període 17/06/24 al 30/09/24
Perfils	Grau en Economia, Grau en Comptabilitat i Finances, Grau en Administració i Direcció d'Empreses

Pràctica	CR019 - Administració i suport jurídic
Entitat	AJUNTAMENT DE SANT MARTÍ DE LLÉMENA
Població	SANT MARTÍ DE LLÉMENA
Descripció	Suport general d'administració, suport en la preparació d'informes i models, resolució de dubtes i consultes ciutadanes, comunicació amb altres administracions, redacció d'acords i resolucions d'alcaldia, suport en la preparació de sessions ordinàries i extraordinàries de Plens i Juntes de Govern Local, cerca i gestió de subvencions.
Període 3 mesos	Flexible dins del període 17/06/24 al 20/09/24
Perfils	Grau en Economia, Grau en Administració i Direcció d'Empreses

Pràctica	CR020 - Pràctiques a l'àrea de Secretaria - Intervenció de l'Ajuntament de Santa Pau
Entitat	AJUNTAMENT DE SANTA PAU
Població	SANTA PAU
Descripció	Suport en les tasques de Secretaria - Intervenció; redacció informes jurídics i tramitació d'expedients.
Període 3 mesos	Flexible dins del període 17/06/24 al 15/11/24
Perfils	Grau en Economia, Grau en Comptabilitat i Finances

Pràctica	CR022 - Treball en ajuntament petits
Entitat	AJUNTAMENT DE VILABERTRAN
Població	VILABERTRAN
Descripció	Suport bàsicament a totes les regidories en general. Aprendre conceptes bàsics de procediment administratiu en general i comptabilitat (nivell auxiliar administratiu). També portarà tema de la comunicació de l'Ajuntament: xarxes socials i difusió a la comunitat.
Període 3 mesos	Flexible dins del període 17/06/24 al 15/11/24
Perfils	Grau en Economia, Grau en Comptabilitat i Finances, Grau en Administració i Direcció d'Empreses

Pràctica	CR025 - Suport a Micropobles
Entitat	AJUNTAMENT D'ESPONELLÀ, CENTENYS I VILERT
Població	ESPONELLÀ
Descripció	Suport al personal Administratiu / Tècnic.
Període 3 mesos	Flexible dins del període 15/08/24 al 15/11/24
Perfils	Grau en Economia, Grau en Administració i Direcció d'Empreses

Pràctica	CR026 - Departament vendes i atenció client
Entitat	ALIMASGRAU SLU
Població	RIUDARENES
Descripció	Realitzaria diferents tasques de suport al departament de vendes tals com entrar comandes, gestió incidències clients, gestió de documentació, programa de logística, sol·licitud d'alta d'articles, suport departament de qualitat.
Període 3 mesos	Flexible dins del període 17/06/24 al 30/09/24
Perfils	Grau en Economia, Grau en Administració i Direcció d'Empreses

Pràctica	CR030 - La Fira dels Micropobles
Entitat	ASSOCIACIÓ DE MICROPOBLES DE CATALUNYA
	SANT MIQUEL DE CAMPMAJOR
Descripció	La pràctica consisteix en donar suport a l'organització de la tercera edició de la Fira dels Micropobles. La Fira de Micropobles es crea amb l'objectiu de que sigui un reflex dels micropobles de Catalunya, amb estands dels diferents ajuntaments que considerin interessant donar-se a conèixer i exposar les seves experiències o productes. Cada ajuntament decideix que vol exposar al seu stand. Pot oferir tot tipus d'informació sobre productes locals, mostrar i vendre productes alimentaris i culturals com literatura feta al municipi, artesanía, música o serveis d'allotjament o de descoberta del patrimoni natural i cultural. També es poden donar a conèixer les experiències i informació del seu municipi entre altres. L'Ajuntament pot exposar sol o compartint amb les persones que hi tindran producte. Des de la pràctica es dona suport als següents processos: a) definició de necessitats tècniques de la seu b) selecció de la seu c) organització de l'acollida d) convocatòria a la participació e) organització del programa d'activitats de la Fira f) selecció de proveïdors de serveis g) relació amb ajuntaments assistents h) comunicació i) desenvolupament de la fira (el 9 de novembre de 2024) j) avaluació.
Període 3 mesos	Flexible dins del període 15/08/24 al 15/11/24
Perfils	Grau en Administració i Direcció d'Empreses

Pràctica	CR033 - Administració i comptabilitat
Entitat	CAMPS MOTOR SA
Població	FORNELLS DE LA SELVA
Descripció	Control compres, vendes i cartera clients.
Període 3 mesos	Flexible dins del període 17/06/24 al 15/11/24
Perfils	Grau en Economia, Grau en Comptabilitat i Finances, Grau en Administració i Direcció d'Empreses

Pràctica	CR053 - Auxiliar administrativo
Entitat	EMPORDIMO S.L.
Població	PAU
Descripció	Gestión de correspondencia y comunicaciones. Mantenimiento de registros y archivos. Atención telefónica y atención al cliente. Elaboración de informes y documentos. Gestión de suministros de oficina y apoyo en tareas contables.
Període 3 mesos	Flexible dins del període 17/06/24 al 20/09/24
Perfils	Grau en Economia, Grau en Comptabilitat i Finances, Grau en Administració i Direcció d'Empreses

Pràctica	CR054- Auxiliar comptable i administratiu
Entitat	ENCO SANT JORDI SLU
Població	SANT JORDI DESVALLS
Descripció	L'estudiant apendrà les tasques bàsiques d'administratiu/va (atenció al públic, entrada albarans/factures, control estoc...), logística i també s'iniciarà en la comptabilitat.
Període 3 mesos	Flexible dins del període 12/08/24 al 15/11/24
Perfils	Grau en Comptabilitat i Finances, Grau en Administració i Direcció d'Empreses

Pràctica	CR071 - Pràctiques en el dept. Financer
Entitat	J . & C. MERA, S.L
Població	CAMPLLONG
Descripció	Ajudar a comptabilitzar les diferents despeses, fer un pla de previsió econòmic, calcular les amortitzacions.
Període 3 mesos	Flexible dins del període 17/06/24 al 30/09/24
Perfils	Grau en Economia, Grau en Comptabilitat i Finances, Grau en Administració i Direcció d'Empreses

Pràctica	CR080 - Responsable d'administració i comptabilitat
Entitat	MARC REGENCOS MARTI
Població	FORALLAC
Descripció	Responsabilitat administrativa i comptable, facturació, pressupostos, càlcul de producte i organització de vendes e-commerce.
Període 3 mesos	Flexible dins del període 17/06/24 al 15/11/24
Perfils	Grau en Comptabilitat i Finances, Grau en Administració i Direcció d'Empreses

Pràctica	CR085 - Administratiu
Entitat	MORERA AGROCOMERÇ, SLU
Població	LES PRESES
Descripció	Suport departament administració de Morera Agrocomerç i Recursos Humans
Període 3 mesos	Flexible dins del període 17/06/24 al 15/11/24
Perfils	Grau en Economia, Grau en Comptabilitat i Finances, Grau en Administració i Direcció d'Empreses

Pràctica	CR088 - Demand planner
Entitat	NOEL
Població	SANT JOAN LES FONTS
Descripció	Anàlisis vendes vs producció, control desviacions, anàlisi i seguiment previsió de la demanda.
Període 3 mesos	Flexible dins del període 17/06/24 al 15/11/24
Perfils	Grau en Economia, Grau en Comptabilitat i Finances, Grau en Administració i Direcció d'Empreses

Pràctica	CR089 - Pràctiques a empresa industrial Alt Empordà
Entitat	OKM
Població	AVINYONET DE PUIGVENTÓS
Descripció	Realització de tasques administratives, suport al departament comercial, realització de tasques de logística, suport comptable. Dins les tasques administratives inclou telèfon i arxiu.
Període 3 mesos	Flexible dins del període 17/06/24 al 15/11/24
Perfils	Grau en Economia, Grau en Comptabilitat i Finances, Grau en Administració i Direcció d'Empreses

Pràctica	CR098 - Administratiu comercial
Entitat	SUBMINISTRES EL FAR SL
Població	EL FAR D'EMPORDÀ
Descripció	Tasques administratives-comercials i atenció al client en una empresa de venda de materials de construcció.
Període 3 mesos	Flexible dins del període 17/06/24 al 30/09/24
Perfils	Grau en Comptabilitat i Finances, Grau en Administració i Direcció d'Empreses

Pràctica	CR095 - Suport Administració
Entitat	ROYALVERD SERVICE, SLU
Població	LES PRESES
Descripció	Suport al departament corresponent, adquirint coneixements pràctics del funcionament de l'empresa.
Període 3 mesos	Flexible dins del període 17/06/24 al 15/11/24
Perfils	Grau en Economia, Grau en Comptabilitat i Finances, Grau en Administració i Direcció d'Empreses

Pràctica	CR0107 - Vols conèixer la gestió d'un ajuntament dins cadascuna de les seves àrees? Com treballen? Com es tramiten els expedients? Com és la comptabilitat en un ajuntament? T'esperem!
Entitat	AJUNTAMENT DE LA TALLADA D'EMPORDÀ
Població	LA TALLADA D'EMPORDÀ
Descripció	Consisteix en veure el funcionament d'un ajuntament petit. Adquirir coneixents del procediment administratiu i de la gestió d'un consistori d'un municipi de menys de 500 habitants però amb molta activitat.
Període 3 mesos	Flexible dins del període 17/06/24 al 30/09/24
Perfils	Grau en Economia, Grau en Comptabilitat i Finances

[**Sol·licitar una beca**](#)