

Codi lloc: no emplenar

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Lloc	TÈCNIC/A ADMINISTRATIU/IVA ECONÒMIC/A		
Servei	Biblioteca, Edicions i Continguts (BIBEC)		
Secció (si s'escau)			
Categoria	C1-22		
Perfil professional	3 - Tècnic		
Idiomes requerits (*)	Anglès	Nivell exigít (B2 o C1)	B2
Titulació requerida (*)			

(*) *Només en cas que sigui completament imprescindible per ocupar aquest lloc de treball*

DESCRIPCIÓ FUNCIONAL

Missió

(Per a què existeix aquest lloc en l'organització?)

Responsabilitzar-se de la gestió econòmica que es deriva de l'execució del pressupost del Servei i també de fonts de finançament extern, seguint les directrius de Direcció i garantint el compliment de la normativa i la legislació vigent, assegurant la qualitat del servei.

Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

1. Executar els tràmits i documents associats a la gestió econòmica i pressupostària i fer seguiment del pressupost assignat.
2. Administrar el fons de maniobra de la unitat controlant els moviments dels comptes corrents bancaris per a una correcta justificació i conciliació del fons.
3. Analitzar i identificar necessitats per elaborar propostes de millora dels processos i circuits administratius econòmics del Servei.
4. Donar suport tècnic específic dels processos econòmics i administratius al personal del servei que ho requereixi.
5. Supervisar i gestionar la gestió econòmica del Servei d'Obtenció de Documents: pagaments, facturació externa, càrrecs interns i introducció dades al programa de gestió de SOD.
6. Gestionar i executar la despesa i preparar les justificacions econòmiques relatives a ajuts i subvencions provinents d'organismes externs en relació a qualsevol dels àmbits de BIBEC.
7. Altres funcions que li siguin assignades dins del seu àmbit.

Competències

(màxim 6)

Competències transversals	Competències específiques
Orientació a la qualitat i a l'usuari	3. Instruments, eines i maquinària
Competència digital	3. Rigor i mètode
Treball en equip	3. Anàlisi de problemes i presa de decisions
	3. Gestió del canvi
Compromís amb la institució	Planificació i organització
	Comunicació

OBSERVACIONS

(qualsevol tipus d'observació que cal tenir en compte i sigui imprescindible per ocupar el lloc descrit)