



CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN/A ADMINISTRATIU/VA PER L'ÀREA DE COMPTABILITAT

REFERÈNCIA: 065_ADMINISTRATIU/VA PER L'ÀREA DE COMPTABILITAT

BASES

1. Objecte de la convocatòria

El procediment té per objecte, la regulació del procés de selecció per a la contractació d'un/a ADMINISTRATIU/VA per l'àrea de comptabilitat de GIACSA.

Aquest lloc de treball es troba classificat al grup professional 3B, segons el que estableix l'article 18 del IV Conveni Col·lectiu de treball del cicle integral de l'aigua.

2. Funcions del lloc de treball

a) Realitzar les funcions que se'n deriven de l'àrea de comptabilitat : gestionar, organitzar les activitats diàries assegurant el seu correcte funcionament.

b) Redactar, revisar, registrar, arxivar documents com albarans, factures, informes i correus electrònics.

c) Gestionar la comunicació resolent dubtes amb proveïdors i clients.

d) Comptabilització de factures

e) I en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. Competències requerides

Les funcions detallades es realitzaran amb el grau de complexitat, autonomia i responsabilitat que correspongui al nivell de desenvolupament professional.

Haurà de tenir capacitat per integrar-se en un equip de treball dinàmic, així com una actitud positiva i de cooperació davant les incidències que puguin sorgir, remarcant la capacitat de comunicació efectiva per tal d'expressar idees amb claredat i adaptar el missatge segons la persona o situació.

Haurà de tenir capacitat organitzativa i de gestió del temps, per gestionar múltiples tasques alhora: selecció, formació, administració de personal, etc. i saber prioritzar, planificar i mantenir l'ordre, així com tenir capacitat de resolució immediata davant situacions sobrevingudes.

4. Tipus de contracte

Contracte indefinit. Amb període de prova de 6 mesos.

5. Horari jornada i retribució

Horari : A temps complert (37,5 hores/setmana de mitjana en còmput anual), de dilluns a divendres, segons calendari aprovat anualment.

La retribució serà la que correspon al grup professional 3B del IV Conveni Col·lectiu de treball del cicle integral de l'aigua, distribuïts en 14 pagues i amb les limitacions a les corresponents Lleis de Pressupostos Generals de l'Estat i normes concordants.

Possibilitat de treball des de casa (1 dia a la setmana).

6. Requisits mínims

Per tal de poder ser admesos o admeses en el procés selectiu, els/les aspirants hauran de reunir en el moment de finalitzar el termini per presentar les candidatures, les condicions que es detallen a continuació:

- a) Haver complert 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa.
- b) Disposar del carnet de conduir classe B1.
- c) Estar en possessió d'un grau universitari equivalent.
- d) Experiència mínima de 5 anys realitzant funcions de d'administratiu comptable.
- e) No estar separat del servei de cap administració per resolució ferma, mitjançant expedient disciplinari, ni inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma. En cas de ser estranger/a, s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública.
- f) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

7. Mèrits a valorar

Valoració de l'experiència professional:

Experiències professionals que siguin rellevants en relació a les tasques pròpies de la plaça, fins a un màxim de 2 punts.

Valoració de cursos de formació i perfeccionament:

Els cursos de formació finalitzats, el contingut dels quals estigui directament relacionat amb el lloc de treball ofertat; es valoraran seguint el criteri de proporcionalitat segons la seva durada i/o qualificacions fins a un màxim de 2 punts.

No es valorarà la formació que no tingui a veure amb el lloc de treball. Es demana presentar només la formació que el candidat/candidata consideri relacionada amb el lloc.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits.

Valoració d'altres mèrits:

Les persones aspirants seran convocats/es per a la realització d'una prova de coneixements, fins a un màxim de 2 punts.

El resultat de la prova de coneixements determinarà els/les candidats/es que passaran a la fase següent i aquests/es, seran convocats/es per a l'entrevista, fins a un màxim de 4 punts.

8. Valoració de les candidatures (fins a 10 punts)

FASE 1 : Valoració de l'experiència professional i Valoració de cursos de formació i perfeccionament (4 punts màxim)

Valoració de l'experiència professional (màx 2 punts)

Per cada any d'experiència 0,25 punts. Màxim fins a 2 punts (únicament es tindran en compte les que siguin rellevants en relació a les tasques pròpies de la plaça).

Valoració de cursos de formació i perfeccionament (màx 2 punts)

Els cursos de formació, el contingut dels quals estigui directament relacionat amb el lloc de treball ofertat, es valoraran seguint el criteri de proporcionalitat segons la seva durada i/o qualificacions fins a un màxim de 2 punts.

No es valorarà la formació que no tingui a veure amb el lloc de treball. Es demana presentar només la formació que el candidat/candidata consideri relacionada amb el lloc.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits.

Les formacions es puntuaran a raó de 0,05 punts per cada 20 hores de formació fins a un màxim de 0,25 per títol formatiu.

Les formacions de Màsters i Postgraus oficials relacionades amb les tasques a desenvolupar es valoraran de la forma següent.

- Màsters de 60 a 120 crèdits es valoraran amb un màxim de 1,5 punts.
- Postgraus inferiors a 60 crèdits amb un màxim de 1 punt.

FASE 2 : Valoració d'altres mèrits (màxim 6 punts)

Realització d'una o varies proves de coneixements (màxim 2 punts)

Aquestes proves tenen l'objectiu d'avaluar els coneixements tècnics necessaris per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

Les preguntes estaran relacionades amb les funcions i requeriments sol·licitats en aquesta oferta de feina. La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest bloc és de 2 punts. Per superar aquesta fase, s'haurà d'haver obtingut almenys un 50% en la puntuació.

Els candidats/es que hagin obtingut com a mínim la meitat dels punts valorables en la prova de coneixements, és a dir, 1 punt; seran convocats per a la següent fase de l'entrevista.

Les proves es faran únicament de forma presencial a la seu de GIACSA, al municipi de Manresa.

Entrevista personal curricular (màxim 4 punts)

L'entrevista valorarà el nivell de competències imprescindibles per l'adiert desenvolupament de les funcions a realitzar i requerides pel lloc de treball, enumerades a l'apartat Funcions del lloc de treball. L'entrevista per competències és un mètode que permet objectivar les conductes o comportaments per observació directa i per la constatació de fets vitals de la persona en les que hagi hagut de desenvolupar certes habilitats/aptituds/actituds per resoldre amb èxit una situació.

Puntuació final

La puntuació final de les persones aspirants, serà el resultat de la suma de totes les valoracions de les diferents Fases. En cas que la suma de les puntuacions sigui igual en dos o més persones aspirants, es decidirà en favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la valoració de l'entrevista.

El/La candidat/a proposat/da per la comissió, haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable, la seva acceptació o renúncia a l'oferta. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

La persona aspirant proposada per la Comissió per proveir el lloc de treball, haurà de presentar en el termini de cinc dies a comptar a partir del dia següent a la publicació de la proposta de la comissió, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits per proveir la plaça, i que serà com a mínim la següent:

-No estar separat del servei de cap administració per resolució ferma, mitjançant expedient disciplinari, ni inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma. En cas de ser estranger/a, s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública.

- Declaració responsable de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

9. Comissió de selecció

La comissió de selecció estarà formada per la Cap d'Àrea i responsable de Recursos Humans, constituïts en comissió de selecció.

10. Calendari previst i orientatiu

Presentació de candidatures	11/05/2026-15/05/2026
Selecció de les persones que reuneixen les condicions del punt 6	18/05/2026
Valoració dels mèrits del punt 7, per part de la Comissió de selecció	20/05/2026
Prova coneixements i entrevista(*)	25/05/2026
Proposta de la Comissió de selecció	27/05/2026
Data prevista d'incorporació	01/06/2026

(*)Presencial a Manresa

11. Presentació de les candidatures

Les persones interessades en el lloc de treball que s'ofereix, hauran de presentar la següent documentació:

- Currículum vitae
- Fotocòpia del DNI o NIE. Les persones amb nacionalitat estrangera hauran de presentar la targeta de residència comunitària o el permís de residència i treball legalment exigits, aquesta documentació haurà d'estar vigent.
- Fotocòpia dels títols oficials així com dels certificats de formació específica detallada en el currículum, per tal de poder ser puntuats com a mèrits. En el cas dels cursos haurà de constar, la denominació del curs, el temari i la durada en hores.
- Fotocòpia del permís de conduir.
- Informe de vida laboral.

Les sol·licituds es podran presentar per correu electrònic a l'adreça: recursoshumans@giacsa.com, fins a les 15.00h del dia 15 de maig del 2026 (inclòs) la documentació següent, indicant a l'assumpte la referència de la convocatòria, o bé presencialment a la seu de GIACSA a Manresa, situada al Cr. Muralla del Carme 22-24 3r. 1a. fins al dia màxim indicat, en horari els dies laborables de dilluns a divendres de 9:00h a 14:00h.



Les candidatures que es presentin fora d'aquestes dates quedaran automàticament excloses.

12. Tractament de dades de caràcter personal.

D'acord amb el Reglament General de protecció de dades de caràcter personal (UE) 2016/679, les dades facilitades per els candidats en aquest procés de selecció seran incloses al fitxer de Registre titularitat de Gestió Integral d'Aigües de Catalunya, SA i seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.