

Tarragona, 25 d'abril de 2017

El Director Executiu de la Fundació Tarragona 2017, en data d'avui, i d'acord amb els poders de contractació de personal que li van ésser conferits per sessió del Patronat de 20 de gener de 2017, ha acordat declarar que el programa "Ajudant de Comptabilitat" dels XVIII Jocs Mediterranis, és prioritari, urgent, inajornable i temporal, d'acord amb la Llei 48/2015, de 29 d'octubre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2016, en la seva disposició addicional 16a de contractació de personal de les fundacions del sector públic en 2016.

És necessari obrir els procediments corresponents per cobrir el següent lloc de treball. Els interessats hauran de presentar currículums que serviran per incorporar els perfils en funció de les necessitats operatives dels XVIII Jocs Mediterranis:

AJUDANT DE COMPTABILITAT

Introducció

Els XVIII Jocs Mediterranis, que se celebraran del 22 de juny a l'1 de juliol de 2018, són una oportunitat tant a nivell de potencials impactes d'espectadors com d'assistents a través de la coneguda Família Mediterrània: mandataris i autoritats dels 24 països de la mediterrània participants, esportistes, voluntaris/es, preparadors/res, periodistes d'arreu del món, tots i totes elles es troben durant aquest esdeveniment.

Atesa la importància estratègica d'aquest esdeveniment pel futur econòmic, urbanístic, esportiu i turístic de Tarragona i de la resta de municipis seu, i degut a la necessitat d'organitzar uns Jocs d'excel·lència, proposem un "Programa Ajudant de Comptabilitat", que s'integrarà dins de l'Àrea d'Administració i Finances.

Tasques a desenvolupar

L'Ajudant de Comptabilitat haurà de desenvolupar les tasques de suport al Tècnic d'administració general i comptabilitat de la Fundació Tarragona 2017, qui li assignarà els treballs concrets a realitzar i supervisarà la seva feina.

Les tasques concretes a realitzar seran les següents:

- Registrar moviments comptables, tant d'ingressos com de despeses.
- Rebre, organitzar i arxivar els comprovants de despeses de les diferents àrees de la Fundació.
- Seguiment i aplicació del pla de gestió financera de la Fundació Tarragona 2017.
- Suport en l'elaboració de Plans anuals d'adquisicions de béns, materials i serveis.
- Suport en el seguiment de l'estat d'execució del pressupost i en l'elaboració del mateix.

- Suport en l'elaboració dels inventaris físics dels béns i materials.
- Gestionar les nòmines i generar simples estats financers.
- Arxivar tota la documentació que es generi i es rebí a l'Àrea d'Administració i Finances.
- Altres tasques administratives de suport que esdevinguin necessàries dins l'Àrea d'Administració i Finances.

Requisits que hauran de reunir els aspirants a Ajudant de Comptabilitat

- Disposar d'un títol de Formació Professional Grau Mig en administració i comptabilitat i/o d'una Llicenciatura en Ciències Econòmiques i Empresarials (o equivalent) i/o d'una Llicenciatura en Administració i Direcció d'empreses (o equivalent).

Competències i habilitats de què hauran de disposar els candidats:

- Autoexigència, perseverança, rigor i actitud positiva.
- Coneixements de processament de textos i software de fulls de càlcul.

Criteris de valoració de les candidatures:

- Formació (fins a un màxim de 10 punts)
- Experiència professional prèvia (fins a un màxim de 10 punts)
- Entrevista personal (fins a un màxim de 10 punts)

Els currículums es poden enviar per correu electrònic a l'adreça tarragona2018@tarragona2018.cat o presencialment a les oficines de la Fundació, ubicades a Marina Port Tàrraco, Moll de Llevant, Edifici B5, Primera Planta, 43004 Tarragona, fins el dia 12 de maig de 2017 a les 14:00 hores.

Tant si els currículums es presenten per correu electrònic com presencialment, s'hi haurà d'adjuntar còpia de la titulació de què disposi el candidat, d'acord amb allò exigít a la present convocatòria. No s'acceptaran candidatures que no compleixin amb aquest requisit.

Víctor Sánchez Naranjo
Director Executiu de l'Oficina Tarragona 2018