

A tot el personal

**Avís número 66-111/22**

**Assumpte:**

**Convocatòria de concurs-oposició per a la cobertura de 1 plaça Tècnic/a Superior Planificació Financera, amb categoria Tècnic/a Agregat G, per a la unitat de Tresoreria i Planificació Financera, dins del servei financer de l'àrea d'Administració i Finances.**

La **missió** del lloc de treball és la de donar suport en l'anàlisi de noves operacions financeres, fer el seguiment de les operacions d'endeutament ja existents, així com la confecció de diversos informes sobre aquestes dades i el seguiment de l'entrada de la nova flota de bus i metro. Tanmateix, haurà de donar suport en les tasques de control dels canals de venda a nivell tresorer, i en la comunicació amb les plataformes bancaries de pagament. També realitzarà manipulació de gran volum de dades d'operacions de pagament, la comunicació bancària i la gestió de cobraments/pagaments.

Les **funcions** del lloc de treball són, principalment les següents:

- Elaborar estudis de planificació financera, i participar en la confecció del pressupost de tresoreria.
- Participar en la revisió de la informació i càlculs financers de contractes bancaris i grans contractes de compra de material mòbil, així com de les seves repercussions administratives i econòmiques.
- Donar suport en el seguiment del control i gestió de contractes bancaris i de grans contractes de material mòbil, en relació a fites de disposició de crèdits o pagament de quotes als venciments periòdics.
- Fer seguiment de les entrades de material mòbil i de les seves actes de recepció provisional i definitives, en connexió directa amb comptabilitat patrimonial i project controlling.
- Fer seguiment dels cobraments de les ajudes i subvencions per la compra de material mòbil i de les seves infraestructures de càrrega associades.
- Col·laborar en el procés de sol·licitud de noves operacions d'endeutament.
- Documentar respostes per qüestions requerides per les entitats financeres participants en un finançament futur o passat.

- Realitzar estudis i treballs puntuals requerits per la direcció d'àrea relacionada amb temes comptables i financers , així com d'altres àrees de les empreses i d'altres institucions financeres.
- Col·laborar amb la seva tècnica responsable en la confecció d'informes sobre qualsevol producte financer, inclosos els de cobertura de tipus d'interès, de canvi o de preus de matèries primeres.
- Col·laborar amb la seva tècnica responsable en la confecció de formularis i requeriments d'òrgans d'intervenció de les administracions públiques tutores de les empreses del grup TMB.

Així mateix, complementarà amb d'altres funcions de tresoreria quan se li requereixi:

- Comunicacions bancaries.
- Gestionar la informació respecte als pagaments dels clients pels diferents mitjans existents i de nous que puguin sorgir.
- Realitzar l'adequació de la diferent informació que arriba a Tresoreria per a poder incorporar-la en fitxers protocol·litzats bancaris per a la seva execució.
- Generar controls i millores internes dels processos administratius i informàtics no corporatius específics de Tresoreria i Planificació Financera.
- Donar suport a totes les tasques a nivell de comptabilització i generació de fitxers de Tresoreria pel pagament o cobrament.
- Fer qualsevol altra tasca/assumir qualsevol altra responsabilitat, derivada dels procediments de PRL (Prevenió de Riscos Laborals), i Qualitat i Medi Ambient que pugui haver-hi a cada moment, degudament aprovats i publicats en el llibre de procediments de TMB, i vinculats a cada lloc/carrego ocupat.
- Fer qualsevol altra tasca, de naturalesa i nivell similar, que li pugui ser requerida per la seva Prefectura, i que sigui necessària per al bon funcionament i òptima prestació del servei de l'àmbit al qual està assignat/da.

### Condicions ofertes

- Categoria: Tècnic/a Agregat G.
- Jornada: completa.

Les vacants que s'ofereixen tenen caràcter temporal i/o indefinit, sens perjudici de l'eventual reconeixement de les condicions laborals individuals prèvies i l'evolució de la contractació fixa a cadascuna de les empreses en base a la LGPE.

### Condicions de participació

1. Ser empleat/da de Ferrocarril Metropolità de Barcelona, S.A., Transports de Barcelona, S.A. o Projectes i Serveis de la Mobilitat, S.A.
2. Estar en possessió de la titulació oficial, finalitzada i homologada, de Llicenciatura/Diplomatura/Grau universitari de la branca d'Economia i Empresa, preferentment en Empresa, ADE o similar.
3. Experiència mínima de 1 any en tasques de comptabilitat i/o finances.
4. Domini avançat en les eines ofimàtiques del paquet Office (Excel, Word, Access, Power Point, Power BI...) i SAP.
5. Es valorarà:
  - Disposar de coneixements en estructura organitzativa de l'empresa.
  - Disposar de coneixements en matemàtiques financeres, productes financers, comptabilitat general, coneixements de normativa fiscal i bancària.
  - Coneixements en sistemes com SAGE-CERG Finance, a nivell d'usuari.
  - Experiència treballant amb gran quantitat de dades.
  - Nivell d'anglès B2.
  - Disposar d'estudis financers avançats.

### Característiques personals

Entre les capacitats, habilitats i competències personals que ha de tenir les persones seleccionades, han de trobar-se les següents:

- Eficàcia personal: orientació a resultats.
- Interpersonals: orientació al client, treball en equip i comunicació.

- Gestió d'idees i informació: pensament analític.

Altres:

- Capacitat de planificació i organització.
- Responsabilitat, rigor i confidencialitat en el tractament de la informació
- Capacitat de resolució de problemes i imprevistos.
- Habilitat en les relacions interpersonals.
- Atenció i cura en el detall, metòdic.
- Motivació i compromís amb l'organització.
- Proactivitat, iniciativa i autonomia.

### Fases del concurs-oposició

El procés constarà de les següents fases, que es podrien compactar i/o canviar d'ordre per necessitats del procés:

1. **Anàlisi de candidatures.** S'avaluarà si els candidats reuneixen les condicions mínimes necessàries que exigeix la cobertura del lloc, mitjançant l'anàlisi de candidatures vers els requisits exigits.
2. **Avaluació aptitudinal i de coneixements teòric-pràctics:** Realització de proves psicotècniques, de personalitat i de coneixements teòric-pràctics. Per a superar aquesta fase serà necessari obtenir una puntuació mitjana global del 50%, sempre i quan, s'hagi obtingut una puntuació mínima d'un 40% en cadascun dels blocs (psicotècnic i teòric-pràctic).
3. **Avaluació competencial.** Les persones candidates que superin la fase anterior realitzaran proves per avaluar el seu grau d'ajust al lloc de treball (assessment centre, prova/cas pràctic i/o entrevista per competències, etc.). Per superar aquesta fase serà necessari obtenir un mínim del 50% de la màxima puntuació possible en les diferents competències avaluades. Serà escollida aquella persona amb major puntuació.
4. **Avaluació psicofísica.** S'avaluarà, mitjançant un reconeixement mèdic, si les persones candidates reuneixen les condicions mínimes necessàries per poder donar resposta a les exigències físiques i mentals del lloc de treball.

### Presentació de candidatures

Les persones interessades hauran d'enviar el seu currículum vitae actualitzat, amb la referència **núm. 9823** mitjançant l'opció d'inscripció online clicant [AQUI](#).

Al **CV** hauran de constar les següents **dades**:

- Nom i número d'empleat/da.
- Número del procés
- Funció, categoria, centre i horari de treball actuals.
- Telèfons de contacte.
- Correu electrònic de contacte.
- Estudis finalitzats amb titulació.
- Experiència laboral amb dates i funcions (dins i fora de TMB).

La recepció de candidatures serà fins el proper dia **25 de desembre de 2022 inclòs**.

Per atendre les consultes sobre aquest avís podeu contactar amb el Sergio Rodríguez, de la Unitat de Selecció, mitjançant el correu [srodrigueze@tmb.cat](mailto:srodrigueze@tmb.cat).

### Proves avaluatives

Les persones acceptades en el procés selectiu seran convocades a les proves mitjançant correu electrònic (corporatiu i/o personal) una vegada finalitzi el període de recepció de sol·licituds. S'adjunta un calendari estimat de les diferents fases de proves al final de l'avis.

El resultat d'aquest concurs-oposició, es publicarà a la intranet de TMB mitjançant avís amb el nom de la persona seleccionada, amb finalitat informativa i en aplicació de la normativa vigent.

La persona que ocupi la plaça passarà a exercir les noves funcions provisionalment durant un període de prova de **6 mesos** de desenvolupament efectiu de les funcions principals. Si aquesta prova els fos favorable, serà confirmada en el càrrec. En cas contrari, tornarà a la seva categoria o nivell de classificació professional anterior i lloc de treball de procedència.

El que es fa públic per a general coneixement i als efectes oportuns.

La Directora de la Direcció de Serveis  
Corporatius

El Director de l'Àrea d'Organització i  
Persones

Barcelona, 14 de desembre de 2022

### **Temari prova teòrica-pràctica Tècnic/a Superior Planificació Financera**

- Coneixement d'eines ofimàtiques del paquet Office (nivell avançat). EXCEL, Power BI, aplicats a fulles de càlcul (quadres d'amortització. WORD (documents en contractes, cartes, etc.) i ACCES.
- Coneixements de matemàtiques financeres: interès compost, rendes, préstecs, crèdits, arrendaments financers, TAEs, inflació i cobertures varies.
- Coneixements de Pla General Comptable en vigor. Normativa i conceptes.
- Redacció de documents en català/castellà/anglès.

## Calendari estimat fases de proves

1ª fase de proves: anàlisi de les candidatures.

Entre el 27 i el 30 de desembre de 2022.

2ª fase de proves: prova de personalitat, proves psicotècniques i/o prova teòrica-pràctica.

Entre el 9 i el 13 de gener de 2023.

3ª fase de proves: assessment center i/o entrevistes.

Entre el 16 i el 20 de gener de 2023.

4ª fase de proves: avaluació psicofísica.

Entre el 23 i 27 de gener de 2023.

### Publicació de resultats:

Abans del 31 de gener de 2023.

**Aquest calendari pot estar subjecte a canvis, qualsevol canvi es notificaria a les persones candidates participants en el procés amb suficient antelació com per facilitar el bon funcionament del procés.**