

**OFERTA PER COBRIR UN LLOC DE TREBALL, A TEMPS COMPLET, A L'HOSPITAL DEL MAR**  
**TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ ECONÒMICA DE RECURSOS HUMANS**

---

**1. CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL**

- Incorporació el mes de setembre de 2025.
- Integració en el Servei de Gestió Econòmica de Recursos Humans, depenent del Departament d'Economia i Finances de l'Hospital del Mar, Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona.
- Contracte de treball de durada determinada per circumstàncies de la producció i, a partir de l'1 de gener de 2026, un contracte de treball de durada determinada d'interinitat per vacant.
- Jornada laboral de 1636 hores anuals.

**2. FUNCIONS**

- Donar suport al cap de Gestió Econòmica de Recursos Humans.
- Desenvolupar les tasques pròpies de la unitat:
  1. Donar suport a la confecció del pressupost i tancament de Recursos Humans de capítol I.
  2. Ajustament de la despesa de capítol I mitjançant assentaments comptables, per al seu trasllat al departament de comptabilitat (provisions, pagues extres...).
  3. Adequar els romanents pressupostaris a les necessitats de cada centre mitjançant transferències.
  4. Realitzar l'informe de control de gestió de capítol I, elaborant documentació i facilitant dades a les direccions implicades sobre desviacions pressupostàries.
  5. Elaborar informes mensuals comparatius de plantilla i despesa entre el pressupost i el tancament comptable.
  6. Realitzar valoracions econòmiques relacionades amb capítol I, atenent sol·licituds de les diferents direccions del Consorci.
  7. Donar suport a la confecció de documentació sol·licitada per control de gestió i auditoria interna en relació a capítol I.
  8. Donar suport a la confecció de documentació sol·licitada per organismes externs al Consorci.
  9. Proposar millores en els processos i procediments del seu departament per optimitzar els recursos disponibles. (Funció de Qualitat i de Millora Contínua).
  10. Col·laborar en la consecució dels objectius de qualitat de la seva àrea.

**3. REQUISITS**

- **Generals:**
  - Ser espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, o bé tenir la nacionalitat d'algun dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es o bé tenir la residència legal a Espanya.
  - No superar l'edat reglamentària vigent a la data de publicació de la convocatòria per a l'accés a la jubilació total en el Règim General de la Seguretat Social.
  - No haver estat separat/da del servei de l'Administració Pública per cap expedient disciplinari, ni tenir antecedents penals per delictes que inhabilitin per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de nacionals d'altre Estat no haver estat separat/da del servei de l'Administració Pública per cap expedient disciplinari, ni tenir antecedents penals per delictes que inhabilitin per a l'exercici de les funcions públiques, en el seu Estat.

- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques derivades del lloc de treball.
- **Formació acadèmica:**
  - Disposar del títol de llicenciat/da, diplomat/da o graduat/da en Ciències Empresarials o Administració i Direcció d'Empreses, expedit per una universitat espanyola, o en el seu defecte, degudament homologat pel Ministeri competent.
- **Formació complementària:**
  - Paquet informàtic Microsoft Office a nivell d'usuari, valorant-se especialment els **coneixements avançats d'Excel**.
  - Estudis relacionats amb comptabilitat, control de gestió, auditoria, etc.
  - Es valoraran els coneixements en normativa laboral, pel que fa a costos relacionats amb nòmines i seguretat social (cotització, afiliació, baixes per malaltia, permisos retribuïts...).
  - Disposar de l'acreditació corresponent al Certificat de nivell C1 de suficiència de català (antic nivell C de català).
- **Experiència professional:**
  - Experiència professional acreditada, mínima de 2 anys (durant els darrers 6 anys), en departaments d'Economia i Finances i/o de Recursos Humans. Es valorarà l'experiència en institucions hospitalàries.

## 5. COMPETÈNCIES

- Competències corporatives: compromís i implicació amb la institució; orientació a les persones, empatia i sensibilitat interpersonal; orientació a la qualitat, la millora contínua i l'excel·lència, i gestió del canvi/innovació.
- Competències específiques: capacitat resolutiva, comunicació interpersonal, disposició a l'aprenentatge, gestió de les emocions, organització i gestió del temps, treball multidisciplinari i cooperatiu.
- Competències personals: estabilitat emocional, flexibilitat, relació social i comunicació.

## 6. TERMINI DE PRESENTACIÓ, DOCUMENTACIÓ I CONTACTE

- Termini de presentació: fins a cobertura del lloc de treball.
- Les persones interessades hauran d'omplir el formulari de [sol·licitud d'accés](#) (Envia'ns el teu CV) disponible al web de l'Hospital del Mar dins l'apartat corresponent a aquesta oferta, i adjuntar el seu currículum.
- També hauran d'ajuntar, en el mateix formulari i mitjançant els enllaços restants, l'escanejat dels títols acadèmics i de les acreditacions de l'experiència professional.
- Un cop valorats els CVs i l'experiència professional, les persones aspirants admeses realitzaran una entrevista personal amb la directora d'Economia, amb el cap de Gestió Econòmica, i un/a membre de Recursos Humans.
- Totes les dades que l'aspirant al·legui en el seu currículum es comprovaran en el moment immediatament anterior a la seva contractació.
- En cas de dubte, podeu contactar amb nosaltres a través de la següent adreça d'e-mail: [ofertestreball@hmar.cat](mailto:ofertestreball@hmar.cat).