



Ajuntament de Lleida

ANUNCI

CONVOCATÒRIA DE PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN TÈCNIC DE GESTIÓ DE PROJECTE I CONTROL I JUSTIFICACIÓ FINANCERA PER AL PROJECTE INNO4AGRO – ECOSISTEMES INNOVADOR PER A UN SECTOR AGROALIMENTARI INTEL·LIGENT

REQUISITS:

Titulació:

- Estar en possessió d'una llicenciatura o grau en:
Dret, Ciències Econòmiques, Ciències Polítiques, Administració i Direcció d'Empreses, o Gestió i Administració Pública o equivalents.
- Estar en possessió d'un certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrita (certificat nivell C1 de català). Els aspirants que no acreditin documentalment estar en possessió del nivell esmentat, hauran de fer una prova de coneixements del nivell de català C1.

ES VALORARÀ:

1. **De forma preferent, l'experiència laboral en:**
 - 1.a comptabilitat, intervenció o economia
 - 1.b gestió comptable pressupostària pública local
 - 1.c gestió pressupostària i financera de subvencions públiques.
2. Formació avançada en entorns informàtics de gestió comptable (Excel, AS400...), programari d'edició de textos (Word o similar) i presentacions (Powerpoint, Prezi...).
3. Formació/experiència en l'entorn de gestió EACAT i SIFECAT.
4. Formació/experiència del/al sector agroindustrial i alimentari de Catalunya, en especial el sector agroalimentari de les Terres de Lleida.
5. Formació/experiència en tasques d'analítica de dades
6. Formació en desenvolupament de processos d'innovació.
7. Formació/experiència en l'estratègia RIS3 de la Unió Europea, les línies, fons i programes de finançament de la Unió Europea (especialment del fons FEDER).
8. Coneixements de llengües estrangeres: especialment anglès i francès.

TASQUES A REALITZAR:

- 1.- Tasques d'organització i control de la gestió pressupostària per a la implementació i desplegament de les accions de les operacions del projecte PECT – INNO4AGRO en general i sempre dins el marc del sistema comptabilitat de l'Ajuntament de Lleida.
- 2.- Tasques d'organització, gestió i monitorització de la documentació relativa a les despeses generades per les accions a desenvolupar en el marc de les operacions del projecte INNO4AGRO pròpies de l'Ajuntament de Lleida i supervisió de la gestió de les



Ajuntament de Lleida

despeses de les operacions per part dels socis beneficiaris en el marc del projecte INNO4AGRO.

3.- Elaboració d'eines de control dels pressupostos i distribució de les partides anuals vinculades als plans d'acció de les activitats que composen les operacions pròpies de l'Ajuntament (Coordinació i Agrolivinglab) i control de les que han de ser desplegades pels socis.

4.- Tasques d'organització i control de la documentació requerida per a la justificació de la despesa en el marc del projecte i preparar-la per tal de ser incorporada en els períodes de certificació, de la forma exigida per la plataforma SIFECAT1420 dins l'entorn EACAT.

5.- Tasques de supervisió i control del compliment dels contractes signats per l'Ajuntament de Lleida i les empreses proveïdores, en col·laboració amb els tècnics responsables.

6.- Atenció, juntament amb el coordinador responsable del projecte, dels requeriments i relacions proposades per la DGAL de la Generalitat de Catalunya per tal d'atendre al correcte compliment del projecte subvencionat, essencialment en el nivell pressupostari i financer.

7.- Tasques d'assistència al responsable de la coordinació del projecte per tal de vetllar de forma general pel correcte compliment de la proposta pressupostària del projecte INNO4AGRO i avaluar la millor forma d'adaptació pressupostària.

8.- Coordinació amb el personal assignat pels socis beneficiaris del projecte INNO4AGRO, per tal de monitoritzar íntegrament des del plantejament del compliment de la proposta pressupostària de cada operació del projecte fins a la ordenació de la documentació requerida a la pròpia entitat coordinadora i als socis beneficiaris per a la correcta justificació i certificació de les despeses.

9.- Elaborar la informació i documentació necessària per poder justificar l'acompliment dels indicadors de consecució declarats com objectiu durant la planificació del projecte.

PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés selectiu consistirà en la **valoració dels mèrits al·legats** i la realització **d'una entrevista o una prova pràctica** relacionada amb la matèria objecte d'aquesta convocatòria que tindrà caràcter eliminatori.

PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

S'ha d'emplenar el model oficial de sol·licitud i currículum, adjuntant-hi la documentació acreditativa del que es faci constar al currículum, i s'ha de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Lleida Oficina Municipal d'Atenció Ciutadana, -OMAC- (Rbla. Ferran, 32, baixos) o bé a l'Oficina de Gestió i Atenció Tributària, -OGAT- (Av. Blondel, 16 baixos) **des del dia 2/01/2019 fins al dia 15/01/2019 (ambdós inclosos)**.

El model de sol·licitud i de currículum d'aquesta convocatòria es pot trobar a la seu electrònica de l'ajuntament de Lleida.

OBSERVACIONS



Ajuntament de Lleida

Aquest procés selectiu s'emmarca en el desplegament del Projecte INNO4AGRO Un Ecosistema Innovador per a un sector agroalimentari intel·ligent. Projecte co-finançat al 50% pel Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER) tal i com determina la Resolució definitiva GAH/815/2018 de 19 d'abril de la Generalitat de Catalunya, publicada al DOGC núm. 7606, de 25 d'abril de 2018 i per la qual se seleccionen els projectes d'especialització i competitivitat territorial (PECT) emmarcats en la RIS3CAT i en el Programa operatiu FEDER de Catalunya 2014-2020 als que es concedeix subvenció.

Lleida, 31 de desembre de 2018