

Contractació de personal

Edicte

Edicte del 4-1-2021 per a la cobertura d'una plaça en el lloc de treball d'administratiu tècnic en comptabilitat adscrit al departament d'administració i finances.

Segons el que preveu 36 de l'Ordinació del 22-7-2020 de la funció pública del Comú de Sant Julià de Lòria, la Junta de Govern de data 16 de desembre del 2020, el Comú de Sant Julià de Lòria procedeix a publicar la convocatòria d'edicte extern per a la cobertura d'una plaça en el lloc de treball d'administratiu tècnic en comptabilitat adscrit al departament d'Administració i finances.

Aquest lloc de treball correspon al nivell C3 de la taula salarial del Comú de Sant Julià de Lòria.

Els requisits necessaris per aspirar a la convocatòria són:

- Nacionalitat andorrana o permís de residència vigent en el moment de la convocatòria.
- Estar en possessió d'una titulació de Grau Superior de Formació Professional en Administració i Finances o titulació universitària de, com a mínim, nivell 2 del MATES en Administració i Direcció d'Empreses o estudis equivalents.
- Experiència mínima de 3 anys en tasques comptables i administratives, preferentment en el sector públic.
- Tenir amplis coneixements en ofimàtica (Word, Excel, Access, etc.)
- Competència oral i escrita en català equivalent al nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües.
- Competència oral i escrita en castellà i francès equivalent al nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües.
- Disponibilitat i flexibilitat horària.

Vist el que disposa l'article 36 de l'Ordinació del 22-7-2020 de la funció pública del Comú de Sant Julià de Lòria, es valorarà:

- Coneixements de les NICSP
- La formació acadèmica.
- Experiència en comptabilitat de costos
- Coneixements en l'eina SICAP, GTWIN i altres eines informàtiques de gestió comptable en administracions públiques.
- Coneixements en matèria tributària
- Experiència professional demostrable en llocs de treball similars
- Capacitats adquirides en cursos de formació que siguin d'interès per a la plaça que s'ha de cobrir
- L'actitud personal i les motivacions
- Coneixements d'anglès

Els candidats han de formular una sol·licitud acompanyada de:

- Currículum vitae, en el qual s'especifiquin les seves dades personals, la formació acadèmica i les seves capacitats en relació al coneixement d'idiomes i eines informàtiques.
- Fotocòpia dels documents acreditatius i/o titulacions requerides en la convocatòria.
- Fotocòpia del passaport i/o permís de residència.
- Fotocòpia del permís de conduir.
- Carta manuscrita, exposant la motivació envers el lloc de treball.
- Certificat de residència.



- Declaració jurada de no haver estat acomiadat de cap Administració Pública andorrana, de no estar incapacitat civilment i de no tenir deutes envers els organismes oficials andorrans.
- Certificat on s'acrediti no tenir antecedents penals per delictes dolosos ni haver estat separat del servei de cap Administració Pública, en els darrers cinc anys, mitjançant expedient disciplinari i/o tenir oberts expedients disciplinaris.
- Informe mèdic d'un facultatiu degudament autoritzat per exercir a Andorra, on s'acrediti no patir cap malaltia o lesió física o psíquica que pugui impedir el desenvolupament de l'activitat professional de tècnic de turisme.
- Aquest plec de bases signat, amb la menció de llegit i aprovat

Les persones interessades han d'adreçar una sol·licitud al servei de tràmits d'aquesta Corporació, acompanyada de tots els documents demanats, abans del dia 27 de gener del 2021 a les 12,00 hores.

Casa Comuna de Sant Julià de Lòria, 4 de gener del 2021.

Josep Majoral Obiols
Cònsol major