

IF0069-22 - Cap d'unitat d'Auditoria Interna

Infraestructures de la Generalitat de Catalunya, SAU

Període de vigència: 30/05/2022 - 09/06/2022

Categoria: Sector públic i altres

Infraestructures de la Generalitat de Catalunya, SAU ha de cobrir un lloc de treball de Cap d'Unitat d'Auditoria Interna .

Referència: IF69_2 Cap d'unitat d'Auditoria Interna

1. Descripció del lloc de treball

- Nom del lloc: Cap d'unitat d'Auditoria Interna
- Cat. Prof: Tècnic/a sènior
- Conveni Col·lectiu: Conveni col·lectiu de treball de la construcció i obres públiques de la província de Barcelona, supletòriament el Conveni General de la Construcció.
- Àrea/Unitat: Presidència \ Gerència d'Auditoria Interna Presidència
- Jornada: 40 hores setmanals
- Horari: Segons conveni aplicable i al calendari laboral vigent.
- Salari: 50.909,96€ SBA
- Localitat: Barcelona
- Incorporació prevista: Juny 2022
- Tipus de vinculació: Contracte laboral temporal d'interinitat per incapacitat temporal derivada de les contingències de la maternitat.

2. Requisits de participació

Per a ser admesos en el procés selectiu, els aspirants han de complir i acreditar els requisits següents:

- Haver complert 18 anys.
- Acreditar la titulació i altres requisits següents:
 - Formació mínima de: Grau en l'àmbit d'econòmiques/ empresarials, i/o dret.
 - Experiència professional **mínima de 3 anys** en el desenvolupament de funcions en llocs de treball similars en l'àmbit.
 - Certificat nivell C1 de català o equivalent.
- No estar afectat/da per limitacions físiques o psíquiques que siguin incompatibles amb el desenvolupament de les funcions inherents al lloc.
- Les persones aspirants que es presentin amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33 per cent hauran de presentar la certificació dels òrgans competents de les Administracions Públiques que acreditin la capacitat per a l'acompliment de les tasques que corresponguin al lloc ofert.
- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da per sanció disciplinària al sector públic.
- Per aquells que no tinguin la nacionalitat espanyola o d'algun Estat membre de la Unió Europea, acreditar permís de treball vigent.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

3. Funcions del lloc de treball

a) Missió del lloc de treball:

En coordinació amb la posició de gerència de l'àrea, organitzar les activitats, tasques i operacions de l'equip per assegurar la funció d'avaluació i control sobre els processos encomanats (principalment en l'àmbit material de contractació).

b) Les funcions principals del lloc de treball són les següents:

- Coordinar l'equip de persones assignat distribuint i supervisant les tasques que realitzen.
- Fer el seguiment i control de les tasques a desenvolupar segons indicacions i ordre de prioritat
- Col·laborar en la detecció de necessitats formatives per mantenir i/o avançar l'adequada preparació de l'equip.
- Realitzar tasques no-ordinàries dins la unitat (elaborar informes, dictàmens, propostes de resolució, indicadors de seguiment, etc.).
- Col·laborar de manera transversal amb altres àrees de l'organització en matèries, i mapa de processos relacionats amb la funció de l'àrea cap a client intern/extern.
- Atendre consultes, peticions i/o requeriments de client intern/extern sobre funcions i processos de l'àrea.
- Desenvolupament de comeses i actuacions de suport d'acord amb els plans assignats als òrgans de control intern per la Intervenció General d'acord amb allò que s'estableixi per disposició reglamentària (o legal).

c) Funcions específiques:

- Formar part de les Meses de Contractació com a suplent de la vocalia d'Auditoria interna.
- Revisar les propostes de modificació dels documents que regeixen les licitacions, prèviament a la seva aprovació per part del Consell d'Administració, assegurant que compleixen amb els Plecs i la normativa aplicable.
- Donar suport en les tasques associades a la titularitat de l'òrgan de control economicofinancer intern de l'organització.
- Revisar formalment les valoracions de les ofertes tècniques presentades pels licitadors segueixen els criteris de puntuació establerts a la licitació.
- Revisar les propostes d'adjudicació/classificació que s'eleven a l'aprovació del Consell d'Administració.
- Revisar els expedients de recepció d'obres que s'eleven a l'aprovació del Consell d'Administració.
- Donar suport a auditories externes.

4. Criteris de selecció i d'avaluació

Es valorarà la titulació, la formació i l'experiència, així com coneixements relacionats amb el lloc de treball a ocupar d'acord amb el següent:

- Formació / titulació relacionada amb el lloc de treball, formació continuada i coneixements d'aplicació a les comeses del lloc (post grau i/o màsters, auditoria interna, compliance en el sector públic, ...).
- Formació i/o experiència en gestió de contractació en el sector públic.
- Experiència en assistència a meses de contractació.
- Experiència en el desenvolupament de funcions de control intern.
- Experiència en gestió per programes
- Coneixements d'ofimàtica avançada (paquet Office) i ERP's tipus SAP o equivalent.
- Altres aspectes que siguin valorables d'acord amb les funcions del lloc de treball.
- Disposar de capacitat de planificació i organització, comunicació efectiva, aprenentatge permanent, i millora continua, flexibilitat i gestió del canvi, anàlisi i resolució de problemes, orientació eficient a resultats, orientació al servei, treball en equip i en xarxa.

5. Procediment de selecció

Aquesta convocatòria és objecte de publicació en el portal ATRI, al web del departament d'Economia i Hisenda, així com a la pàgina web infraestructures.gencat.cat.

El procediment de selecció consistirà en:

- Anàlisi del currículum (valoració de l'experiència prèvia, titulació, formació i altra informació sobre la trajectòria professional que sigui rellevant per al procediment).
- En funció de l'estudi del currículum, els candidats millor valorats seran convocats a una prova escrita i/o una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.
- Abans de la incorporació de la persona seleccionada serà necessària la realització d'una revisió mèdica laboral en relació als riscos inherents i específics del lloc de treball.
- Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció per no tenir els requisits de participació o no acreditar-los, quan escaigui, o en funció dels resultats obtinguts en les diferents fases del procés de selecció.

6. Presentació de currículums i termini

Les sol·licituds per participar en el procediment de selecció s'han de fer arribar com a màxim **fins al dia 9 de juny de 2022**.

Les persones interessades que vulguin participar en el procés hauran de presentar:

1. El document de sol·licitud V.07 (model que esta disponible a la pagina web d'Infraestructures.cat)
2. El *currículum vitae**, al més detallat possible, assenyalant les titulacions, la formació, els llocs ocupats i les tasques desenvolupades en els llocs de treball.

Així mateix, en el cas del personal que presti serveis a l'Administració de la Generalitat de Catalunya s'adjuntarà també el currículum d'ATRI.

* Per una correcta valoració del currículum cal tenir en compte el següent: en quan formació cal especificar l'any de realització dels cursos i la durada dels mateixos; pels coneixements de llengua catalana, cal fer constar si es disposa del nivell requerit a l'oferta; en quant a l'experiència professional cal fer una descripció detallada de les funcions realitzades en els llocs ocupats i detallar el temps d'inici i fi de la relació contractual.

3. El formulari "Resum mèrits" (model disponible a la pàgina web d'Infraestructures.cat). Presentar en format Excel.

No seran admeses les sol·licituds que no presentin la documentació en la forma esmentada per participar en el procés de selecció en la forma indicada.

En cas de requeriment caldrà aportar els originals de les certificacions acreditatives de les titulacions, formació i experiència laboral esmentades al currículum.

Les persones interessades han d'enviar la sol·licitud i documentació requerida, indicant en l'assumpte la referència **IF69_22 CAP D'UNITAT AUDITORIA INTERNA** a l'atenció del Departament de Recursos Humans a: recursoshumans@infraestructures.cat.

La informació sobre el resultat del procediment de selecció serà consultable a la pàgina web d'Infraestructures.cat.

El procés per a la selecció de personal laboral temporal del sector públic està estrictament sotmès al dret administratiu i li resulten d'aplicació les previsions del TREBEP i li són d'aplicació els principis de selecció per a l'ocupació pública.

Contra aquest acte administratiu, la persona interessada pot interposar potestativament un recurs de reposició davant la President de Infraestructures.cat (òrgan directiu de l'entitat competent en matèria de personal), en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament un recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats Contenciosos Administratius en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, de conformitat

amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

D'acord amb Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, Infraestructures de la Generalitat de Catalunya, SAU (Infraestructures.cat) és la responsable del tractament de les dades personals proporcionades. La finalitat del tractament és la recollida de les seves dades esdevé un requisit necessari amb l'objectiu i finalitat de portar a terme els processos de selecció convocats per Infraestructures.cat.

Les dades tractades seran les imprescindibles per tramitar els processos de selecció (nom, DNI, telèfon, email, Dades acadèmiques, etc.) i seran conservades durant el temps necessari de prestació del servei per part dels treballadors/es de l'empresa proveïdora, considerant els terminis de prescripció d'accions de responsabilitat. Transcorreguts aquests terminis en cada cas, la informació deixarà de conservar-se i serà destruïda.

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms o DNI serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació

L'interessat/da és el responsable de la veracitat i correcció de les dades que faciliti i té la facultat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició, adreçant-se per escrit al Delegat de Protecció de Dades d'Infraestructures.cat, al Carrer dels Vergós, 36-42, 08017 Barcelona, o bé per correu electrònic a delegatprotecciodades@infraestructures.cat, per a la qual cosa caldrà adjuntar còpia del DNI o un altre document que n'acrediti identitat. En cas de no estar d'acord amb el tractament, també té dret a acudir a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

D'acord amb els punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.