



Nom Places	2 places de Tècnic/a		
Codis	049-02 i 049-03		
Destinació	Servei de PDI		
Perfil genèric	Tècnic/a de Gestió nivell 2		
Escala	Gestió (Subgrup A2)	Nivell:	22

Condicions de l'oferta:

- Nomenament d'interinatge de reforç
- Jornada partida de 35 hores setmanals
- Retribució bruta anual: 38.286,76 €
- Lloc de treball: Barcelona (Campus Nord de la UPC)

Requisits:

Titulació universitària de grau, diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica, preferentment en Relacions Laborals.

Perfil Específic

Competències Organitzatives:

- Controlar, organitzar i executar els processos relacionats amb seguretat social: afiliació i cotització.
- Controlar, organitzar i executar els processos de nòmina: antiguitat, retencions judicials, bestretes, Renta i IRPF..., etc.
- Aplicar i difondre la normativa de gestió que afecta als processos de seguretat social i de nòmina.
- Elaborar i redactar informes per donar suport a la presa de decisions.
- Explotar i interpretar les dades extretes del sistema de recursos humans.
- Dissenyar els processos tècnics, circuits i procediments relacionats amb la gestió del seu entorn de treball per garantir-ne el correcte funcionament.
- Assessorar i donar resposta tècnica a les necessitats del seu entorn de treball.
- Implementar les fases dels projectes dins de l'àmbit de la seva responsabilitat.
- Gestionar el funcionament, especificacions i prestacions de les aplicacions i eines ofimàtiques i específiques del seu àmbit de responsabilitat com a usuari avançat.
- Fer propostes de necessitats de recursos materials.



Competències tècniques:

Coneixements i experiència en:

- Legislació i normatives generals de nòmina i Seguretat Social (cotització i afiliació).
- Sistema de liquidació directa Cret@.
- Programes de gestió de RRHH i càlcul de nòmina.
- Sistema Red (comunicació de la incapacitat temporal, paternitats i maternitats).
- Certific@2 i CRA a nivell expert.
- Redacció i revisió de propostes, acords, continguts d'informació, ...
- Planificació i organització del treball, seguiment i control. Avaluació i qualitat.
- Planificació, gestió, control i seguiment de projectes. Gestió per processos i per objectius.
- Metodologies i tècniques per a la recollida i l'anàlisi d'informació i solució de problemes.
- Tècniques d'anàlisi i explotació d'informació i redacció d'informes per a la presa de decisions.
- Ofimàtica de gestió i sistemes d'informació i comunicació.
- Català i castellà parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'anglès.

Es valorarà l'experiència en funcions similars a les descrites.

Competències personals:

Es valoraran les competències personals:

Planificació i assoliment; solució de problemes, orientació a la millora i compromís amb el servei públic i la institució; flexibilitat, esperit d'equip i comunicació.