L'Energètica té la necessitat de cobrir temporalment, un lloc de treball de la **Categoria III Expert/a en Gestió Pública i Sector Públic instrumental**

Referència LEN 26-2026

Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Expert/a en Gestió Pública i Sector Públic instrumental
Centre de treball: Carrer Casp, 15
Localitat: Barcelona
Categoria: A1
Retribució anual bruta: 55.665,36 €
Vinculació: Contracte temporal de substitució.
Jornada: 37,5 hores setmanals de dilluns a divendres. Prestació de serveis en combinació de teletreball i presencial.

Requisits de participació

Poden presentar les seves candidatures les persones que complexin els requisits que s'estableixen en aquest apartat:

Podran presentar la seva candidatura, amb caràcter prioritari, les persones que tinguin una vinculació laboral de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya o amb els ens i entitats del seu sector públic, d'acord amb l'article 33 de la Llei 2/2023, del 16 de març, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2023.

Així mateix, podran presentar la seva candidatura totes aquelles persones que, sense complir el requisit de vinculació laboral fixa anteriorment indicat, reuneixin la resta de requisits establerts a la convocatòria, concretament:

- Estar en possessió d'una titulació universitària en Administració i Direcció d'Empreses, Economia, Dret, Comptabilitat i Finances, Gestió i Administració Pública, o altres estudis de nivell equivalent o superior, en disciplines relacionades amb les funcions del lloc de treball, equivalent al nivell 3 del MECES.

- Disposar del certificat de nivell de suficiència de català C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

Missió del lloc

Garantir que la gestió pressupostària de L'Energètica i de les seves societats participades s'ajusta al marc normatiu i de control del sector públic de la Generalitat de Catalunya, assegurant-ne la sostenibilitat financera, la traçabilitat de les decisions i el compliment de les obligacions d'informació, control i rendició de comptes.

Funcions del lloc de treball

- Elaboració i la tramitació del pressupost anual de L'Energètica, i de les seves participades, així com tota la documentació, davant la Generalitat de Catalunya, d'acord amb les instruccions d'elaboració dels pressupostos i la normativa aplicable a les entitats del seu sector públic, integrant les previsions així com els plans financers, i fer-ne el seguiment.

- Suport a la comptabilitat pressupostària, assegurant-ne la correspondència amb la comptabilitat financera, seguiment de l'execució pressupostària, anàlisi de les desviacions, i elaboració dels informes sobre el romanent i els excedents de tresoreria i la seva aplicació pressupostària

- Suport a la informació sobre el règim econòmic de la societat en els processos de supervisió continuada del sector públic institucional, requerides per l'Administració de la Generalitat de Catalunya i els organismes competents.

- Revisió dels informes de control intern i extern (control financer de la Intervenció General, fiscalització de la Sindicatura de Comptes i auditoria de comptes), coordinació de la resposta de les àrees afectades i fer el seguiment de l'aplicació de les recomanacions.

- Anàlisi de la situació de les societats participades i el seu encaix en el marc del sector públic, i coordinació de la informació agregada del grup.

- Informació sobre l'impacte econòmic, la sostenibilitat financera i els requisits del marc públic de les operacions de participació, creació, extinció, fusió, escissió, transformació i cessió d'actius i passius en què intervingui L'Energètica, així com de les mesures de racionalització, reestructuració i simplificació.

- Verificació l'adequació al marc normatiu del sector públic de les retribucions, els sistemes retributius, les despeses de personal i la massa salarial, i suport a l'elaboració dels informes i expedients que requereixin autorització o informe previ.
- Avaluació de l'eficiència i l'impacte econòmic de programes, processos i iniciatives corporatives en qualsevol fase del seu cicle (ex ante, durant, i ex post), mitjançant estudis de cost-benefici i d'eficiència.

- Elaboració informes tècnics, memòries justificatives, briefings executius i presentacions d'alt nivell per a la Direcció, el Comitè de Direcció i/o Consell d'administració o altres òrgans de govern, convertint les decisions en documents estructurats, argumentats i defensables, i donar suport tècnic a la Direcció en les comissions i òrgans col·legiats en què participa.

- Planificació i seguiment dels projectes corporatius transversals de la Direcció, definint-ne fases, cronogrames, riscos, requeriments documentals i encaix pressupostari, anticipant les necessitats normatives i administratives, i ordenar els fluxos d'informació i el seguiment dels compromisos i calendaris entre àrees.

- Administració del sistema d'informació de gestió de la Direcció, monitoritzar els indicadors interns, implantar metodologies de planificació i control i dissenyar plantilles, procediments, quadres de comandament i eines d'anàlisi de dades, afavorint l'harmonització metodològica entre àrees.

- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga dins l'àmbit tècnic del lloc de treball.

Aspectes que es valoraran

- Experiència mínima de 5 anys en gestió pressupostària, comptabilitat pressupostària en l'Administració pública o en entitats del seu sector públic, preferentment en l'àmbit de la Generalitat de Catalunya, incloent-hi l'elaboració del pressupost, la gestió de modificacions pressupostàries i l'elaboració d'informes d'impacte pressupostari i de romanent de tresoreria.

- Es valorarà experiència en auditoria de comptes o en control del sector públic (auditoria pública, control financer o fiscalització), incloent-hi el coneixement del Pla anual de control financer i dels models d'informes de fiscalització, així com l'experiència en consultoria economicofinancera, estratègica o de gestió per a entitats del sector públic.

- Es valorarà l'experiència en consolidació comptable de grups de societats i en l'elaboració d'informació financera consolidada.

- Coneixement de la normativa pressupostària i del règim economicofinancer de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic institucional.

- Es valorarà l'experiència en la gestió del pressupost de la Generalitat de Catalunya, incloent-hi la preparació del pressupost, la gestió de la pròrroga pressupostària i la tramitació de les propostes de modificació.

L'ENERGÈTICA
Energia Pública de Catalunya

- Experiència en la redacció d'informes tècnics, memòries justificatives i documents de suport a la presa de decisions, així com en l'avaluació de projectes (estudis de cost-benefici i avaluació ex ante i ex post).

- Domini avançat de Microsoft 365, especialment Excel, i de les eines de col·laboració i gestió documental; es valorarà especialment el coneixement i l'experiència en Power BI per al disseny de quadres de comandament i informes de gestió.

- Capacitat d'organització, planificació, rigor i autonomia, amb orientació al compliment de terminis, raonament analític i treball transversal amb equips multidisciplinaris.

5. Forma d'ocupació del lloc

S'ofereix un contracte temporal de substitució per cobertura provisional de la plaça per un període màxim de tres anys, sens perjudici del que estableix l'article 10.4 del TREBEP o que es pugui acordar el cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propi nomenament

6. Participació

- Les persones interessades en participar en aquesta convocatòria i que compleixin amb els requisits establerts, hauran d'inscriure's expressament en la convocatòria que està disponible al web de L'Energètica: www.lenergetica.cat, en l'apartat **"Treballa amb nosaltres".**

- Termini de presentació: **10 dies naturals comptadors a partir de la publicació d'aquest anunci al portal ATRI**.

7. Procediment de selecció

1.- Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, capacitació provada, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.

2.- Un cop feta la valoració, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal o telemàtica per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i per valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.

3.- Per últim, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica per valorar si disposen dels aspectes tècnics requerits per ocupar el lloc de treball i/o d'una prova psicotècnica.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes. Només podem garantir una resposta

L'ENERGÈTICA
Energia Pública de Catalunya

individualitzada a les persones que passin a l'etapa d'entrevista, atès el gran volum de candidatures presentades a les ofertes.

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic, 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 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. Contra aquesta convocatòria la persona interessada pot interposar demanda contenciosa laboral davant dels Jutjats Socials en el termini dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social -LRJS-, i seguint el procediment establert als articles 151 i 152 de la referida LRJS, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Signatura