



CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA COBERTURA D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE TRESORERIA. Referència: CSM007-26

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Depenent de la Cap de Comptabilitat, la missió d'aquest lloc de treball és assumir la gestió de la Tresoreria del CSdM i de la FPSdM. Donarà suport puntual en determinades tasques del departament de Comptabilitat.

Les funcions i responsabilitats principals del lloc són:

- Comptabilitzar i conciliar les operacions bancàries.
- Gestionar l'operativa de factoring i cash pooling.
- Elaborar remeses de pagaments i cobraments, fer transferències puntuals i gestionar altres pagaments puntuals amb la targeta corporativa.
- Elaborar informes de previsió de tresoreria setmanals, trimestrals i anuals, així com altres informes de seguiment per a la Direcció EconómicoFinancera i la Generalitat.
- Gestionar el pagament de les despeses de personal seguint el circuit intern establert.
- Fer seguiment mensual de la cartera de clients i proveïdors.
- Gestionar les entrades i sortides d'efectiu.
- Realitzar el seguiment i la comptabilització dels contractes d'assegurances i fiances.
- Interlocució amb les entitats bancàries, per a operacions puntuals o qüestions tècniques específiques.
- Gestionar la bústia electrònica del departament.
- Fer el seguiment econòmic de les jornades organitzades pel CSdM o la Fundació.
- Donar suport puntual en la presentació d'impostos i altres requeriments fiscals.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

Es convoca el procés selectiu per a la cobertura d'un lloc de treball de Tècnic/a de tresoreria amb contracte de treball fix indefinit i a jornada completa.

1. Requisits generals de participació:

- Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol altra dels estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits a la Unió Europea i ratificats per l'Estat Espanyol, els sigui aplicable a la lliure circulació de persones treballadores.
- Les persones candidates que formin part de països diferents als que formen part de la Unió Europea, hauran d'aportar el permís de treball i de residència vigent.
- Haver complert 18 anys i no superar l'edat reglamentària vigent a la data de publicació de la convocatòria per a l'accés a la jubilació total en el Règim General de la Seguretat Social.
- Capacitat: Posseir la capacitat funcional per exercir les tasques assignades al lloc de treball.
- Habilitació: No estar inhabilitat/ada per exercir les funcions públiques, ni separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.



2. Sol·licitud i documentació a presentar: Les persones interessades han de remetre la seva sol·licitud, acompanyant la següent documentació:

- Carta de sol·licitud, argumentant la motivació per a desenvolupar aquesta tasca.
- Fotocòpia del DNI o NIE vigent.
- Fotocòpia de la titulació requerida.
- Currículum Vitae actualitzat, adjuntant la documentació acreditativa del mateix.
- Acreditar mitjançant certificats de serveis prestats l'experiència professional que no pertanyi al CSdM. Aquests s'hauran de presentar sempre en format original emès pels òrgans, les autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió de recursos humans a la unitat corresponent. Perquè el certificat sigui valorat en el barem curricular, haurà de constar la següent informació:
 - Dades identificatives de l'empresa
 - Data d'inici
 - Data de fi
 - Categoria professional
 - Unitat i/o servei del lloc de treball
 - Funcions del lloc de treball (Addicional)

3. Termini i lloc de presentació: El termini per presentar les sol·licituds i la documentació requerida serà des del dia de la seva publicació i fins el 23 de febrer de 2026 a les 14 hores, indicant la referència CSM007-26. S'ha de fer arribar la documentació de la manera següent:

- En format PDF per correu electrònic a l'adreça seleccio.personal@csgm.cat
- A fi de garantir la tramesa de la documentació, aconsellem que reviseu que el vostre proveïdor de correu electrònic no us dona cap avís d'error d'enviament.
- Si la documentació a presentar supera el pes màxim permès, aquesta l'haureu d'enviar mitjançant enllaç tipus Google Drive, WeTransfer...
- Rebreu resposta via e-mail per part de selecció conforme s'ha rebut la vostra sol·licitud.

4. Requisits d'accés a la convocatòria: *Aquests requisits no puntuen en el barem de la convocatòria*

- Diplomatura/Grau en Economia, ADE, Empresarials o similar relacionades en l'àrea d'economia.
- Experiència mínima de 2 anys en llocs de treball de similars característiques.
- Acreditació dels coneixements de la llengua catalana i castellana orals i escrits.

D'acord amb l'establert al Decret 161/2002 d'11 de juny sobre l'acreditació dels coneixements del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, les persones aspirants hauran d'acreditar el nivell C de coneixements de la llengua catalana mitjançant la certificació del nivell de suficiència del català o nivell equivalent, segons la normativa vigent.

El coneixement del castellà s'acredita ordinàriament per mitjà de la titulació oficial que resulta dels diferents nivells de l'educació obligatòria, realitzats a l'Estat Espanyol, llevat de les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, que sí hauran d'acreditar els coneixements.



Les persones aspirants que no puguin acreditar els coneixements de la llengua catalana i castellana, podran sol·licitar l'exempció d'aquest requisit amb el compromís de disposar del nivell de coneixement requerit en el període màxim de 3 anys.

En el cas que la persona adjudicatària al lloc de treball convocat hagi sol·licitat aquesta exempció, el període màxim de 3 anys comptarà a partir de la incorporació al lloc de treball convocat.

5. **Barem de la convocatòria: Total punts 100.** En la resolució d'aquesta convocatòria pública es valoraran els aspectes següents:

TÈCNIC/A DE TRESORERIA	Puntuació màxima
EXPERIÈNCIA	40
- Experiència acreditada en llocs de treball de similars característiques, desenvolupant les tasques descrites en la convocatòria. Es valorarà 1 punt per any complet treballat partir del 2n any addicional fins a un màxim de 20 punts. - Experiència acreditada en llocs de treball de similars característiques en l'àmbit sanitari. Es valorarà 1 punt per any acreditat fins a un màxim de 10 punts. - Experiència acreditada en llocs de treball de similars característiques en l'àmbit del sector públic català. Es valorarà 2 punts per any acreditat fins a un màxim de 10 punts. <i>(Aquests ítems no son excloents entre si).</i>	
FORMACIÓ	30
- Acreditació de competència lingüística en català (Nivell C) 3 punts. - Formació tècnica específica en àmbit comptable. Es valorarà 0.5 punts per cada crèdit de formació (1 crèdit equival a 5 hores de formació). Màxim 12 punts. - Formació tècnica específica en àmbit fiscal. Es valorarà 0.5 punts per cada crèdit de formació (1 crèdit equival a 5 hores de formació). Màxim 10 punts. - Postgraus i/o Màsters relacionats amb el lloc de treball. Es valorarà 5 punts per màster (mínim 60 crèdits ECTS) i 2,5 punts per postgrau (mínim 30 crèdits ECTS). Màxim 5 punts.	
ENTREVISTA. Es valorarà el resultat d'una entrevista realitzada amb la Directora Economicofinancera i la Cap de Comptabilitat del CSdM, a la que podran accedir aquells candidats que assoleixin un 40% de la valoració curricular o en el seu defecte, els tres primers candidats que hagin obtingut la major puntuació. Es valoraran les següents competències:	30
- Capacitat resolutiva (Màxim 5 punts) - Escolta i capacitat comunicativa (Màxim 5 punts) - Treball en equip (Màxim 5 punts) - Habilitats organitzatives (Màxim 5 punts) - Capacitat d'adaptació al canvi, proactivitat (Màxim 5 punts) - Gestió de les emocions (Màxim 5 punts)	



El Consorci Sanitari del Maresme en compliment de la LISMI reserva places per als candidats amb un grau de discapacitat exigít per la Llei abans esmentada i declarat per l'organisme competent, prioritzant-los amb igualtat de condicions en el procés de selecció.

6. Comitè de Selecció. Estarà compostat per sis membres:

- Directora de Gestió de Persones, que actua com a Presidenta.
- Directora Econòmic Financer.
- Cap de Comptabilitat.
- Dos membres designats pel Comitè d'Empresa.
- Un/a treballador/a del mateix nivell i àrea funcional, consensuat entre la Direcció de l'empresa i el Comitè de Treballadors.

El Comitè de Selecció treballarà amb l'objectiu d'aconseguir consensuar un/a candidat/a per a la seva contractació. Si no fos possible, es passaria a la votació. En cas d'empat en les votacions, el vot de la presidència serà diriment.

- 7. Resolució de la convocatòria.** El termini màxim per resoldre la convocatòria serà de 6 mesos a comptar des de la data de la publicació de la convocatòria. Podrà declarar-se deserta si cap participant supera els 50 punts.
- 8. Revisió de resultats.** Els/les candidats/es no seleccionats podran, en terme de 5 dies hàbils des de la comunicació del resultat de la selecció, demanar una revisió del resultat a la Direcció del centre. La seva resolució serà definitiva.
- 9. Incorporació.** La incorporació definitiva del candidat/a seleccionat/da estarà condicionada a la realització d'un reconeixement mèdic i a la possible verificació de les dades aportades pel candidat/a per a la selecció.
- 10. Contractació.** Contracte de treball de durada indefinida i a jornada completa, amb el període de prova corresponent i amb la categoria professional de personal de gestió i serveis Grup 4 o Grup 5 (en funció de la titulació universitària de la persona candidata escollida), amb les condicions laborals determinades en el III Conveni Col·lectiu de treball dels hospitals d'aguts, centres d'atenció primària, centres sociosanitaris i centres de salut mental, concertats amb el Servei Català de la Salut.
- 11. Retribució.** Aquest lloc de treball està adscrit al grup professional de personal de gestió i serveis Grup 4 o Grup 5 (en funció de la titulació universitària de la persona candidata escollida), amb les condicions laborals determinades en el III Conveni Col·lectiu de treball dels hospitals d'aguts, centres d'atenció primària, centres sociosanitaris i centres de salut mental concertats amb el Servei Català de la Salut.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.