

Procés selectiu UPF26-TS2-CI

TÈCNIC/A SUPERIOR Control Intern

Missió del lloc de treball

Donar suport tècnic, assessorar, fer propostes, informes, estudis, així com executar i avaluar els processos tècnics en l'àmbit del control intern, d'acord amb les directrius del/la responsable de la unitat i amb la finalitat de garantir el compliment de les lleis i les regulacions aplicables en matèria econòmica i de gestió.

Funcions a desenvolupar

- Comprovar que les operacions econòmiques, financeres i de contractació administrativa es fan de manera eficient i conforme a la normativa vigent.
- Vetllar pel compliment de les lleis i les regulacions aplicables en matèria econòmica i de gestió, tot respectant els principis i els estàndards ètics establerts per la Universitat.
- Donar suport en la identificació i l'anàlisi de riscos potencials que puguin afectar l'assoliment dels objectius institucionals.
- Elaborar informes sobre l'estat dels controls interns, fer propostes i suggerir millores quan sigui necessari.
- Altres funcions que li siguin assignades en l'àmbit de les seves competències tècniques.

Requisits imprescindibles

- Titulació universitària de grau/licenciatura d'Economia o Dret o altres dels àmbits (si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació oficial corresponent).
- Certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 (MCER, Marc Comú Europeu de Referència per a les llengües del Consell d'Europa).
- Certificat de coneixements de llengua castellana equivalent al nivell C2-MCER (únicament en cas de nacionalitat no espanyola).

Coneixements i experiència a valorar:

- Experiència mínima d'1 any en les funcions i sector descrits o equiparables.
- Titulació universitària preferentment relacionada amb l'àmbit econòmic.
- Marc jurídic de la Universitat (europeu, estatal, autonòmic i normes específiques de la Universitat).
- Coneixements de gestió per projectes, per processos i el model de gestió de la Universitat.
- Processos amb els què interactua i normativa relacionada.
- Coneixements sobre auditories, gestió econòmica i mecanismes de control públic.
- Coneixements de llengua anglesa corresponents al nivell B2.2 (MECR) o superior.
- Tecnologies de la informació i la comunicació:
 - Coneixements avançats en tractament de la informació numèrica
 - Coneixements d'usuari en navegació i comunicació en el món digital; tractament de la informació escrita i de les dades; presentació i gestió de continguts; plataforma d'administració electrònica i aplicacions de gestió econòmica.
- Competències personals: pensament crític, intraprenedoria, col·laboració i participació, autoconsciència i gestió emocional així com ètica, integritat i compromís amb la UPF i el servei públic.

Condicions

Règim jurídic: Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis Funcionari (interinatge)

Subgrup, nivell i subnivell: A1-22.J

Adscripció: Control Intern

Ubicació: Rectorat UPF (edifici Mercè)

Dedicació: jornada completa de 35h/setmana

Horari: presència de 9.30h a 14h i 1 tarda/setmana de 15.30h a 17.30h (entre dilluns i dijous) i de 9:30h a 14h (divendres), amb flexibilitat de 7.45h a 9.30h i de 14h a 19.30h.

Retribució bruta anual: 42.945,08€

Incorporació: setembre/octubre 2026

Durada prevista: 4 mesos (prorrogable)

Modalitat: presencial (possible teletreball a partir del primer any treballat)

Presentació de candidatures

Les persones interessades han d'inscriure's al procés selectiu a través del formulari corresponent i annexar els documents següents (en format PDF i amb la denominació que indiquem):

- Currículum Vitae ("CV_Cognoms, Nom.pdf")
- Carta de motivació i presentació ("Carta_Cognoms, Nom.pdf")
- DNI o NIF ("DNI_Cognoms, Nom.pdf")
- Titulació requerida ("Títol_Cognoms, Nom.pdf")
- Certificat de llengua catalana requerit ("C1CAT_Cognoms, Nom.pdf")
- Certificat de llengua anglesa, en cas de disposar-ne ("B2/C1/C2ENG_Cognoms, Nom.pdf")

La relació de candidatures rebudes es publicarà a la pàgina web de la Universitat. Únicament les candidatures preseleccionades rebran la citació per realitzar les proves i/o entrevistes selectives a través de correu-e. En cas contrari, es consideraran desestimades.

Per a les persones interessades que ja formin part del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la UPF: en cas que la persona seleccionada sigui funcionària de carrera o laboral fix, quedarà en situació d'excedència voluntària per interès particular (sempre que compleixi els requisits per ser declarada en aquesta situació) sense reserva de la plaça consolidada.