ATL
Ens d'Abastament
d'Aigua Ter-Llobregat

ATL067-26

L'Ens d'abastament d'aigua Ter Llobregat (ATL) té la necessitat de cobrir un lloc de treball de Tècnic/a de Comptabilitat i fiscal.

El lloc de treball

L'Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat (ATL) du a terme la prestació del servei públic d'interès i competència de la Generalitat de producció i subministrament d'aigua potable per a l'abastament de poblacions per mitjà de les instal·lacions de la xarxa d'abastament Ter-Llobregat, a més de construir, conservar, gestionar i explotar la xarxa d'abastament Ter Llobregat.

L'àmbit de a unitat productiva de Planificació o control econòmic de la Direcció de Recursos és la responsable de proporcionar la informació econòmica als òrgans directius de l'empresa (Comitè de Direcció i Consell d'Administració) i trametre-la als òrgans externs. Tenir cura de la Planificació financera i gestió de tresoreria. Gestionar i coordinar el seguiment del sistema de gestió pressupostària i analítica.

El Departament de Planificació i control econòmic compta amb una estructura formada per la unitat de Gestió econòmica i fiscal i la unitat de Comptabilitat general

Missió del lloc

Assegurar la gestió comptable i fiscal de l'organització, garantint el compliment normatiu, la fiabilitat de la informació econòmica i financera i l'elaboració dels reportings interns i externs, donant suport als processos de tancament, auditoria i presa de decisions, en coordinació amb els diferents departaments de l'empresa.

Funcions principals

Gestió comptable i fiscal

- Gestió del cicle comptable complet, d'acord amb els principis comptables i la normativa vigent.
- Gestió fiscal de l'organització, garantint el compliment de la normativa tributària vigent i de les obligacions fiscals de l'entitat.
- Conciliació comptes comptables.
- Gestió amortitzacions actius.
- Gestió de subvencions.
- Participació en els processos de tancament mensual i anual en l'àmbit comptable i fiscal.
- Preparar i presentar declaracions tributàries (IVA, IRPF,...)
- Atendre requeriments i comunicacions de les Administracions Tributàries.

Elaboració d'informació econòmica i financera

- Realització de reporting intern (estats financers, quadres de comandament i altra informació de gestió).
- Elaboració i presentació del reporting requerit per l'àmbit de la Generalitat de Catalunya.

Auditoria i control

- Col·laboració en la gestió i coordinació del procés d'auditories internes i externes.
- Preparació i aportació de la documentació i informació requerida pels auditors.

Assessorament i compliment fiscal

- Preparació i aportació de la documentació i informació requerida pels assessors fiscals i altres organismes en matèria tributària.

- Col·laboració amb els assessors fiscals externs en l'anàlisi, interpretació i aplicació de la normativa tributària.

Suport a la gestió i millora organitzativa

- Participació en projectes transversals de l'empresa.
- Proposta i implementació de millores en els processos de l'àmbit econòmic i financer.
- Suport tècnic i operatiu als responsables del seu àmbit.

Coordinació i relacions internes

- Comunicació i coordinació efectiva amb altres departaments per garantir la qualitat i la coherència de la informació econòmica i financera.
- Col·laboració amb els diferents equips per a la consecució dels objectius organitzatius.
- Assessorament tècnic en matèria comptable i fiscal als diferents departaments de l'organització.

Requisits de participació

Requisits imprescindibles

Titulació:

- Titulació: imprescindible disposar de titulació universitària de Grau en Ciències econòmiques, Administració i Direcció d'Empreses o altres titulacions universitàries equivalents a l'anterior (nivell 2 del MECES) o superior, en disciplines habilitants per la realització de les funcions del lloc de treball.

Idioma

- Coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 (certificat de nivell de suficiència de català) de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent. Aquesta circumstància s'acreditarà amb la possessió del corresponent certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior. En cas de no disposar d'aquest certificat, aquest coneixement es constatarà amb la superació d'una prova que s'efectuarà amb les mateixes garanties i requisits que les proves de coneixements de llengua catalana previstes per a l'obtenció del certificat esmentat.

Altres:

- Carnet de conduir classe B vigent.

Fases de participació

Fase I: Prioritàriament, personal amb una vinculació preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat o amb els ens i entitats del seu sector públic (en compliment de l'article 33 de la Llei 10/2026, del 9 de juliol, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2026), i que compleixi amb la resta de requisits que es determinen en aquesta convocatòria.

Fase II: També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no complir amb el requisit anterior, compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquesta convocatòria.

En ambdues fases, les persones candidates hauran de complir amb els requisits exigits per a l'ocupació del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Aspectes que es valoraran

Experiència professional:

- Experiència en lloc de treball i/o desenvolupament de tasques similars.

- Experiència en àrees de proveïdors de grans o mitjanes empreses.

Acreditacions i certificacions:

- Certificat del curs bàsic de Prevenció de riscos laborals (50 hores).

Coneixements específics sobre:

- Coneixement del Pla General de Comptabilitat.
- Coneixement del Pla General de Comptabilitat Pública i del funcionament del sector públic.
- Coneixements bàsics en sistemes ERP (BC, SAP, Navision o similar), preferentment Business Central i/o Microsoft Dynamics.
- Coneixement de MS Office.
- Coneixements avançats d'Excel.

Competències requerides

- Assoliment de resultats, qualitat de gestió, adaptabilitat, treball en equip i col·laboració, organització i planificació, orientació al client intern i extern.

Condicions del lloc

Nom del lloc: Tècnic/a de Comptabilitat i fiscal.
Número de places: 1
Centre de treball: Oficines centrals de Fontsanta
Localitat: Sant Joan Despí (Barcelona)
Grup professional: 8
Retribució anual bruta: 42.913,58 euros
Classe de personal: laboral temporal
Jornada: completa
Règim horari: Horari general d'empresa
Forma d'ocupació del lloc: Contracte laboral temporal de relleu.

Com presentar la candidatura

La inscripció es realitza exclusivament per via telemàtica a través de:

www.atl.cat

Seleccioneu la convocatòria amb el codi ATL067-26 Tècnic/a de Comptabilitat i fiscal, a l'apartat "Treballar amb nosaltres / Ofertes temporals", i seguiu les indicacions de l'aplicació, mitjançant el formulari habilitat a tal efecte.

Requisits de documentació:

Un cop emplenada la sol·licitud, i abans d'enviar-la, cal trametre com a annex:

- Currículum vitae que haurà d'incloure, necessàriament:
  - Cognoms i nom, i telèfon de contacte de la persona candidata.
  - La formació reglada del candidat/a.
  - La formació no reglada del candidat/a, amb indicació de les hores de formació i l'organisme que l'ha impartida i, si s'escau, de la titulació resultant de la mateixa.
  - Les empreses en que hagi treballat el candidat/a amb una explicació breu i concisa de les tasques que hi va desenvolupar.
  - Tipus de vinculació: El personal amb una vinculació preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat o amb els ens i entitats del seu sector

públic (en compliment de l'article 33 de la Llei 10/2026, del 9 de juliol, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2026), haurà d'especificar aquesta condició i acreditar-la documentalment (curriculum ATRI o equivalent), per tal de poder ser inclòs en la fase corresponent del procés, independentment de que la situació vigent sigui d'interinitat o altra.

- Certificats de titulacions requerides.
- Certificat de coneixements de català (o declaració responsable si es preveu prova)
- Copia del carnet de conduir
- Qualsevol acreditació de mèrits addicionals (certificacions, formació, experiència rellevants)

Termini de presentació: Les sol·licituds de participació s'han de presentar en el termini de 10 dies naturals comptats a partir de la data efectiva de publicació de la present oferta de treball. Consultar la convocatòria oficial a ATRI o a la web www.atl.cat per a les dates exactes.

ATL garanteix la igualtat d'oportunitats i està compromesa amb la diversitat en la selecció de personal.

Procediment de selecció

Persones que intervenen en el procés de selecció. Les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir amb l'assistència tècnica del Departament de Recursos humans.

Valoració curricular. Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació complementària (aspectes a valorar), la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció. Les persones interessades han de disposar dels originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum i els han de presentar en cas que els siguin requerits.

El ***procés de selecció temporal*** es durà a terme d'acord amb els termes i condicions establerts en el I Conveni col·lectiu de l'Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat, així com la normativa legal vinculant.

Es publicarà ***la llista de persones aspirants admeses***, que podran ser seleccionades per a realitzar les proves, a l'apartat corresponent de cadascuna de les places objecte de la convocatòria, a través de la pàgina web www.atl.cat, accedint des de l'apartat "Treballar amb nosaltres", així com el ***calendari de proves***.

Atès el gran volum de persones candidates presentades a aquests processos, només es podrà garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que sigui preseleccionades i a qui es realitzin les proves.

Es publicarà la ***persona seleccionada***, a l'apartat corresponent de cadascuna de les places objecte de la convocatòria, a través de la pàgina web www.atl.cat, accedint des de l'apartat "Treballar amb nosaltres".

Amb la publicació de les resolucions i/o acords indicats, si escau, i l'exposició de les llistes corresponents a la web de l'Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat (a l'apartat de cada plaça) es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades i resoltes, en el seu cas, les al·legacions presentades.

ATL
Ens d'Abastament
d'Aigua Ter-Llobregat

Transparència i reclamacions

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

En compliment de la sentencia del TC 145/2022, de 15 de novembre de 2022, contra aquestes bases, les persones interessades poden interposar una demanda davant la jurisdicció social, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, reguladora de la jurisdicció social.

Contra els acords i resolucions definitives del procés selectiu, les persones interessades poden interposar una demanda davant la jurisdicció social, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, reguladora de la jurisdicció social

Igualment, les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Protecció de dades

Informació bàsica sobre protecció de dades
Identificació del tractament: Recursos humans
Responsable del tractament: Direcció de l'Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat.
Delegat de protecció de dades: dpd@atl.cat
Finalitat: Gestionar els processos de selecció i provisió de personal laboral i interí de l'Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat.
Legitimació: Missió realitzada en interès públic d'acord amb la legislació vigent en matèria de contractació laboral.
Destinataris: Les dades no es comunicaran a tercers, excepte en els casos previstos per la llei.
Drets de les persones interessades: Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitar-ne la limitació de les dades davant la Direcció de l'Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat, c/ Sant Martí de l'Erm, 2, Sant Joan Despí, tel. 93.602.96.00; eatl.registre@atl.cat.
Reclamació: Pot posar-se en contacte amb el nostre Delegat o presentar una reclamació a l'Autoritat Catalana de Protecció de dades (apdcat@gencat.cat)