

A tot el personal

Avís número 11-18/22

Assumpte:

Convocatòria de concurs-oposició per a la cobertura d'1 plaça d'Administratiu/va Superior de Seguiment d'Indicadors, Costos de Consums i Subministraments Energètics, amb categoria Oficial Superior Administratiu/va (OSA), per a la unitat de Comptabilitat Analítica, Costos i Patrimonial, dins de l'àrea d'Administració i Finances.

La **missió** del lloc de treball és la de controlar, fer el seguiment i realitzar la validació i imputació analítica dels indicadors de costos rellevants, consums i subministraments energètics, en els mòduls de SAP Financer i de Costos, així com en suport ofimàtic alimentant bases de dades externes a SAP. Suportar l'elaboració d'informes, càlculs de previsions comptables, i anàlisi de preus, col·laborant amb el seu responsable directe.

Les **funcions** del lloc de treball són, entre d'altres, les següents:

- Suport i càlcul dels subministraments energètics, tant per a la seva comptabilització en el SAP Financer, com per al SAP de Costos., bàsicament electricitat baixa tensió, així com energies alternatives de gas natural vehicular, hidrogen i futures, del Grup empreses TMB. Ocasionalment, també suportarà aigua, gas natural instal·lacions, i telèfons, Implica:
 - Imputació analítica de factures, i garantir el correcte workflow de conformitat tècnica, perquè el responsable final de factura pugui donar el seu OK, i ajudar a complir en el màxim del possible els terminis de pagament. En moments d'elevat volum de feina, cal discernir i acotar, les factures mes rellevants a prioritzar en calendari de pagament.
 - Control estadístic i comptable dels consums derivats de les factures.
 - Càlcul de les previsions comptables, amb distribució analítica per centres de cost i comptes comptables, amb detall dels usos i conceptes.
 - Anàlisi de preus mitjos versus imports de contracte, d'acord amb les indicacions que estableixi el seu responsable.
- Alimentar les Bases de dades externes al SAP de Costos, amb major nivell de detall, incorporant els components que formulen els indicadors de consum i de preu mig.
- Integració de les factures de consums i subministraments energètics, amb altra informació de suport:
 - Interna: lectures internes per usos, indicadors de quilometratge, flota bus i trens
 - Externa: bases de dades dels assessors energètics, detalls conceptuals dels proveïdors

- Suportar, d'acord amb el seus responsables, els càlculs per a les imputacions analítiques per usos i conceptes en electricitat alta tensió.
- Suport en la parametrització dels indicadors de repartiment dels subministraments energètics i aigua en el mòdul de SAP Costos.
- Treballar conjuntament amb el seu responsable directe, en la definició i alimentació de la futura plataforma que gestionarà la base de dades corporativa de subministraments energètics i aigua.
- Suportar el seguiment de les taules Mestres de pòlisses de consums i subministraments externs, conjuntament amb els seus responsables.
- Suportar el càlcul dels consums de gasoil, i adblue, i altres carburants estocats, tant en magnituds econòmiques, unitats de mesura (consum), com preus mitjos, per centres de cost.
- Suportar el seguiment i control analític de la despesa i gestió mediambiental .
 - Efectuar els traspassos que li siguin indicats pels seus responsables
 - Col·laborar i suportar el quadre d'indicadors mediambientals, des del punt de vista analític:
 - Seguiment i control de la comptabilització de materials perillosos
 - Seguiment i control dels indicadors de consums energètics i aigua
 - Seguiment i control dels indicadors amb emissió de CO2
- Suportar les auditories energètiques, tant agència catalana del canvi climàtic, documentació vinculada a normativa ISO, així com altres similars.
- De forma puntual, controlar, depurar i comptabilitzar en el mòdul de SAP Costos els indicadors vinculats a plantilla, absentisme i extraordinari.
- Realitzar qualsevol altra tasca/assumir qualsevol altra responsabilitat, derivada dels procediments de PRL (Prevenició de Riscos Laborals), i Qualitat i Medi Ambient que hi pugui haver en cada moment degudament aprovats i publicats en el llibre de procediments de TMB, i vinculats a cada lloc/càrrec ocupat.
- Realitzar qualsevol altra tasca, de naturalesa i nivell similar, que li pugui ser requerida per la seva prefectura, i que sigui necessària pel bon funcionament i òptima prestació del servei de l'àmbit al que està assignada.

Condicions ofertades

- Categoria: Oficial Superior Administratiu.

Les vacants que s'ofereixen tenen caràcter temporal i/o indefinit, sens perjudici de l'eventual reconeixement de les condicions laborals individuals prèvies i l'evolució de la contractació fixa a cadascuna de les empreses en base a la LGPE.

Condicions de participació

1. Ser empleat/da de Ferrocarril Metropolità de Barcelona, S.A., Transports de Barcelona, S.A. o Projectes i Serveis de la Mobilitat, S.A.

2. Estar en possessió de la titulació mínima, oficial i finalitzada, de CFGS/FPII, preferentment en branques administratives.
3. Domini avançat en les eines ofimàtiques (Word, Excel, Power Point...), així com de coneixements avançats en SAP i resta de sistemes corporatius similars i equivalents que hi pugui haver en cada moment.
4. Coneixement avançat dels processos i procediments administratius de TMB.
5. Coneixement de normes i legislació vigent de "l'àmbit documental".
6. Domini del català i el castellà.
7. Es valorarà:
 - a. Disposar de coneixements i experiència en mòduls SAP: CONTROLLING (CO), FINANCES (FI), LOGISTIC (LO), TALLERS I MANTENIMENT (PM) i la seva interacció
 - b. Coneixements del mercat elèctric

Característiques personals

Entre les capacitats, habilitats i competències personals que ha de tenir les persones seleccionades, han de trobar-se les següents:

- Eficàcia personal: iniciativa, flexibilitat, polivalència i autocontrol.
- Interpersonals: orientació al client, treball en equip, facilitat de comunicació i expressió oral i escrita, i sensibilitat vers la diversitat.
- Gestió d'idees i informació: pensament analític, capacitat de síntesi i coneixement de l'organització, metòdic, detallista, minucios

Altres:

- Capacitat d'aprenentatge
- Predisposició, integritat i responsabilitat.
- Autonomia, dinamisme i versatilitat.
- Compromís amb les persones i els objectius de l'organització.
- Rapidesa en la resolució d'imprevistos/incidències.
- Capacitat organitzativa i de planificació.

Fases del concurs-oposició

El procés constarà de les següents fases, que es podrien compactar i/o canviar d'ordre per necessitats del procés:

1. **Anàlisi de candidatures.** S'avaluarà si els candidats reuneixen les condicions mínimes necessàries que exigeix la cobertura del lloc, mitjançant l'anàlisi de candidatures vers els requisits exigits.
2. **Avaluació aptitudinal:** Realització de proves psicotècniques i/o de personalitat. Per a superar aquesta fase serà necessari obtenir una puntuació mitjana global del 50%.
3. **Avaluació de coneixements teòric-pràctics.** Realització de proves de coneixements teòric-pràctics. Per a superar aquesta fase serà necessari obtenir una puntuació mitjana global d'un 50%, sempre i quan s'hagi obtingut una puntuació mínima d'un 40% en cadascun dels blocs de la prova.
4. **Avaluació competencial.** Les persones candidates que superin la fase anterior realitzaran proves per avaluar el seu grau d'ajust al lloc de treball (assessment centre, prova/cas pràctic i/o entrevista per competències, etc.). Per superar aquesta fase serà necessari obtenir un mínim del 50% de la màxima puntuació possible en les diferents competències valuades. Serà escollida aquella persona amb major puntuació.
5. **Avaluació psicofísica.**

Presentació de candidatures

Les persones interessades hauran d'enviar el seu currículum vitae actualitzat, amb la referència **núm. 9748** mitjançant l'opció d'inscripció online clicant [AQUI](#).

Al **CV** hauran de constar les següents **dades**:

- Nom i número d'empleat/da.
- Número del procés
- Funció, categoria, centre i horari de treball actuals.
- Telèfons de contacte.
- Correu electrònic de contacte.
- Estudis finalitzats amb titulació.
- Experiència laboral amb dates i funcions (dins i fora de TMB).

La recepció de candidatures serà fins el proper dia **3 d'abril de 2022 inclòs**.

Per atendre les consultes sobre aquest avís podeu contactar amb el Sergio Rodríguez, de la Unitat de Selecció, mitjançant el correu srodrigueze@tmb.cat.

Proves avaluatives

Les persones acceptades en el procés selectiu seran convocades a les proves mitjançant correu electrònic (corporatiu i/o personal) una vegada finalitzi el període de recepció de sol·licituds. S'adjunta un calendari estimat de les diferents fases de proves al final de l'avís.

El resultat d'aquest concurs-oposició, es publicarà a la intranet de TMB mitjançant avís amb el nom de la persona seleccionada, amb finalitat informativa i en aplicació de la normativa vigent.

La persona que ocupi la plaça passarà a exercir les noves funcions provisionalment durant un període de prova de **6 mesos** de desenvolupament efectiu de les funcions principals. Si aquesta prova els fos favorable, serà confirmada en el càrrec. En cas contrari, tornarà a la seva categoria o nivell de classificació professional anterior i lloc de treball de procedència.

El que es fa públic per a general coneixement i als efectes oportuns.

La Directora de l'Àrea d'Administració i
Finances

El Director de l'Àrea d'Organització i
Persones

Barcelona, 23 de març de 2022

Temari prova teòric-pràctica Administratiu/va Superior de Seguiment d'Indicadors, Costos de Consums i Subministraments Energètics

Bloc 1 – Prova teòrica:

- Coneixements generals de Comptabilitat Financera.
- Coneixements generals de Comptabilitat Analítica, Costos i de Gestió.
- Coneixements de l'entorn de les empreses del grup TMB.
- Coneixements Generals dels subministraments externs :
 - Subministraments energètics: Reglament del Mercat espanyol actual.
 - Anàlisi de factures de subministraments energètics
 - Càlculs de preus mitjos. Determinació dels indicadors variables i els que són fixos en les facturacions.
 - Càlculs d'indicadors, previsions analítiques a comptabilitzar, i altres.

Bloc 2 – Prova pràctica:

- Coneixements d'ofimàtica a nivell d'usuari:
 - Excel, Word, Acces i Power Point.
- Exercici de càlcul i anàlisi.
- Redacció fluida en català i castellà.

Calendari estimat fases de proves

1ª fase de proves: anàlisi de les candidatures.

Entre el 4 i el 8 d'abril de 2022.

2ª fase de proves: prova de personalitat i/o proves psicotècniques.

Entre el 11 i el 14 d'abril de 2022.

3ª fase de proves: prova teòrica-pràctica.

Entre el 20 i el 26 d'abril de 2022.

4ª fase de proves: assessment center i/o entrevistes.

Entre el 27 d'abril i el 3 de maig de 2022.

5ª fase de proves: avaluació psicofísica.

Entre el 4 i el 10 de maig de 2022.

Publicació de resultats:

Abans del 17 de maig de 2022.

Aquest calendari pot estar subjecte a canvis, qualsevol canvi es notificaria als candidats participants en el procés amb suficient antelació com per facilitar el bon funcionament del procés.