

ANEXO IV. CRITERIOS DE VALORACIÓN

CÓDIGO:	REF. 1934	
PROYECTO	Proceso de Estabilización Consorcio ESS Bilbao	
PUESTO:	Técnico Contable Administrativo	
REQUISITOS DEL PUESTO: Formación Profesional segundo grado. Especialidad Administrativa		
FUNCIONES O TAREAS		
1	Contabilización, explotación de información y documentación en entorno SAP: seguimiento, comprobación y contabilización de facturas. Gestión de pagos a proveedores nacionales e internacionales y servicios públicos.	
2	Aplicación de la vigente LCSP: apoyo al departamento de compras, seguimiento de expedientes de contratación.	
3	Gestión contable: control de almacenes e inmovilizado. Gestión de notas de gasto de la organización en coordinación con el dpto de compras	
4	Gestión de tesorería: posición diaria elaboración ficheros de pago en euros y divisas. control de movimientos y contabilización de Visas.	
FASE I MERITOS (Máximo de 80 puntos)		
1 MÉRITOS PROFESIONALES (Máximo de 70 puntos)		
1A. MÉRITOS PROFESIONALES: (Experiencia /conocimientos en igual o superior categoría)		%
1	Experiencia en contabilidad en entorno SAP en Administraciones Públicas: Contabilidad analítica de Admin. Pública en entorno SAP: Cadena de proveedores y gastos de desplazamiento – Pagos; Imputación contable a proyectos Nacionales y europeos	40%
2	Experiencia en la aplicación de la vigente LCSP Conocimiento y aplicación práctica de la Ley de Contratación del Sector Público: seguimiento y archivo de los expedientes de contratación. Colaboración y apoyo en la elaboración de procedimientos internos aplicando la LCSP. Colaboración y apoyo en procesos de contratación y licitación pública.	30%
3	Experiencia en gestión contable y de tesorería en Administraciones Públicas: Emisión de cuaderno SEPA y control de pagos. Registro de facturas para envío al SII: Envío de facturas emitidas y recibidas al SII (Suministro de Información Inmediata de la Diputación de Bizkaia).	30%
2. MERITOS FORMATIVOS (Máximo de 10 puntos)		
TITULACION REQUERIDA (Expediente /Titulación académica)		
Formación Profesional segundo grado. Especialidad Administrativa		
2A MASTERS / OTRAS TITULACIONES (Max 4 puntos)		
1	Masters u otras titulaciones relacionadas con las funciones de la plaza.	
2B CURSOS/PUBLICACIONES: (Relacionados con las funciones de la plaza) (Máximo de 3 puntos)		
1	Cursos de ofimática	
2C IDIOMAS (Max 3 puntos)		
1	Ingles: First Certificate/B2 o superior	
2	Euskera: perfil 2 del IVAP/B2 del HABE	
FASE II		
ENTREVISTA (Máximo 20 de puntos)		