



Caixa Andorrana de Seguretat Social

Edicte

Edicte del 10-2-2020 pel qual es fa pública la convocatòria per procedir a la cobertura d'una plaça d'administratiu/va per a l'Àrea de Comptabilitat i Pressupostos.

En la sessió del Consell d'Administració de la Caixa Andorrana de Seguretat Social de data 28 de gener del 2020 s'ha acordat procedir a la cobertura d'una plaça d'administratiu/va per a l'Àrea de Comptabilitat i Pressupostos, adscrita a la Direcció d'Administració i Finances, a quin efecte es convoca un procés de selecció per proveir aquesta plaça en règim laboral.

La seva funció principal és:

Realitzar les tasques administratives i comptables i de suport a l'Àrea de Comptabilitat i Pressupostos, d'acord amb els procediments establerts i les instruccions del cap amb la finalitat de donar un suport eficaç a l'àrea per al desenvolupament de les seves funcions.

Els requisits necessaris per optar al procés de selecció són:

- Batxillerat professional i acreditació de 2 anys d'experiència demostrable en el lloc de treball a cobrir o similar (en l'àmbit administratiu comptable).
- Coneixements de català equivalents a diploma de nivell B.
- Coneixements d'usuari d'eines ofimàtiques.
- Coneixements de la legislació de seguretat social.
- Nacionalitat preferentment andorrana.

Es valorarà:

- Coneixements d'altres idiomes, principalment de Castellà, Francès, Portuguès o Anglès.
- Experiència demostrable en gestions administratives i/o comptables.
- Experiència demostrable en SAP.
- Acreditació de formació en temes relacionats amb la igualtat de gènere o de prevenció de la violència de gènere.
- Persona amb capacitat de treball en equip, organitzada, metòdica, rigorosa, responsable i amb iniciativa.

Condicions laborals de l'oferta:

- Contracte indefinit
- Incorporació immediata
- Dedicació a jornada completa
- Període de prova: 2 mesos

Les persones interessades han de presentar una sol·licitud fent referència explícita a la plaça sol·licitada a la Caixa Andorrana de Seguretat Social, 5è pis, a l'Àrea de Gestions de Persones, C/ Joan Maragall, 3, d'Andorra la Vella, abans de les 14.00 hores del dia 12 de març de 2020, acompanyada dels documents que es relacionen a continuació:

- Fotografia recent.
- Fotocòpia del passaport andorrà o document oficial d'identitat.
- Currículum en el qual s'especifiquin les seves dades personals, la formació acadèmica i les seves capacitats en relació al coneixement d'idiomes i eines informàtiques. Cal fer menció expressa dels llocs de treball ocupats amb anterioritat.



- Documents acreditatius de la titulació requerida en la convocatòria. S'haurà de portar còpia compulsada. Si s'escau la CASS pot requerir que aquesta informació sigui reconeguda pel Ministeri d'Educació i Ensenyament Superior.
- Carta manuscrita exposant la motivació envers el lloc de treball.
- Certificat d'antecedents penals original.
- Certificat mèdic oficial d'Andorra original.
- Declaració jurada de:
 - No haver estat acomiadat/da de forma ferma de cap administració andorrana o del país on hagi desenvolupat la seva tasca professional com a conseqüència d'un expedient administratiu.
 - No haver estat incapacitat/da civilment.
 - No tenir deutes envers els organismes oficials andorrans.
 - No estar pendent de causa civil o penal relacionada amb l'exercici professional.
- Les bases de la convocatòria degudament signades a totes les pàgines, per l'interessat/da.

Per sol·licitar les bases de la convocatòria i/o qualsevol informació o aclariment complementaris, les persones interessades poden contactar a l'adreça electrònica rrhh@cass.ad (Àrea de Gestió de Persones).

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 10 de febrer del 2020

Albert Font Massip
President del Consell d'Administració