



mercabarna

Inici Procés de Selecció (bases de la convocatòria)

| | |
|---|--|
| Denominació del lloc | Administratiu/va Tecnologia i transformació digital |
| Data d'inici del procés | 22 d'abril de 2026 |
| Persones destinatàries de la convocatòria | Qualsevol persona que compleixi el perfil requerit pel lloc de treball |
| Jornada de treball | Horari flexible de dilluns a divendres (de 7h a 14:30h) |
| Modalitat de contractació | Contracte Indefinit |
| Retribució | Salari Nivell 6 + P.C.L. 29.251 euros bruts/ any |
| Missió del lloc i funcions | <p>En dependència del Responsable de Tecnologia i transformació digital, la persona seleccionada ha de donar suport administratiu al departament, garantint una gestió econòmica, contractual i administrativa eficient, d'acord amb els procediments interns i la normativa de contractació pública, contribuint al correcte funcionament operatiu del departament; realitzant les funcions de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realitzar les tasques generals i administratives necessàries pel bon funcionament del departament.• Donar suport a la confecció dels pressupostos anuals.• Realitzar la planificació, execució i seguiment de la contractació del departament.• Controlar i executar la gestió de les compres del departament i fer-ne el seguiment pressupostari.• Recollir, processar, extreure i publicar la informació estadística dels productes comercialitzats a la Unitat Alimentària.• Recollir, integrar i processar la informació diària de les dades de comercialització i de cotització de preus dels Mercats.• Elaborar les estadístiques necessàries perquè quedin a disposició dels departaments dels diferents Mercats.• Gestionar els acords marcs existent. |
| Perfil professional | <p>Cicle Formatiu de Grau Mig o Superior en Administració i Finances, Gestió Administrativa o similar.</p> <p>Ofimàtica avançada (Excel, Word, PowerPoint)</p> <p>Experiència mínima de 2 anys en funcions administratives similars.</p> <p>Experiència en gestió econòmica i pressupostària.</p> <p>Es valorarà:</p> <p>Experiència en entorns de sector públic o empresa pública.</p> <p>Experiència en gestió de contractes i proveïdors, gestió administrativa de compres i contractes, control d'inventari i estocs.</p> <p>Ús de software de gestió de dades i ERP.</p> <p>Coneixement d'eines corporatives de gestió econòmica.</p> <p>Coneixement de la Llei de Contractes del Sector Públic.</p> <p>Experiència en departaments tecnològics.</p> |



mercabarna

Inici Procés de Selecció (bases de la convocatòria)

| | |
|---------------------------------|---|
| Sistemàtica de selecció | Les persones interessades en participar en el procés hauran d'enviar el seu C.V. a l'adreça seleccio@mercabarna.es o a través de la borsa de LinkedIn, Infojobs, MercabarnaJobs i Feina Activa. També podran formar part del procés aquells currículums de la Base de Dades que compleixin els requisits. |
| Comitè de selecció | Directora d'Organització, persones i cultura Responsable de Tecnologia i transformació digital |
| Presentació de sol·licituds | 3 de maig de 2026 |
| Data de finalització del procés | 29 de maig de 2026 |

Mercabarna es compromet a establir pràctiques que integrin la igualtat de tracte, així com a promoure mesures per aconseguir la igualtat real d'oportunitats entre dones i homes, sense discriminar directament o indirectament per raó de gènere.