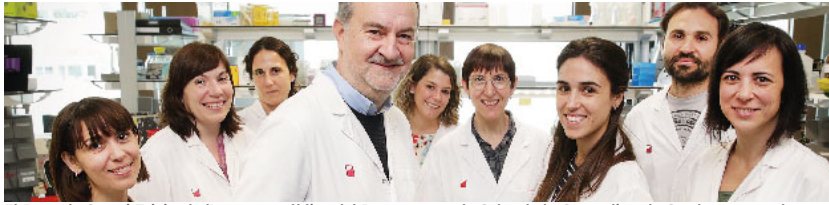


# Nom del lloc de treball: Tècnic de facturació (clients/proveïdors)



De les **persones**,  
per a les **persones**

El Banc de Sang i Teixits és l'empresa pública del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya que té com a missió garantir l'abastament i el bon ús de sang i teixits a Catalunya, essent el centre de referència en immunologia diagnòstica i de desenvolupament de teràpies avançades.

Volem ser una organització:

- Innovadora, que avança cap a la consolidació d'un model sostenible d'excel·lència que actua internacionalment i que és referent en els àmbits de la donació de sang, teixits, diagnòstic biològic i teràpies avançades.
- Amb esperit de servei, oberta i propera a la societat, que genera confiança
- Basada en el coneixement, amb una cultura estimulants i un equip humà cohesionat i compromès.

## Missió

Donar suport tècnic i administratiu en tasques operatives vinculades a l'àrea, aconseguint amb els terminis i directrius establerts pel Cap i la normativa comptable vigent

## Responsabilitats i funcions principals

1. Àrea de Proveïdors:
  - o Col·laborar amb el responsable en la definició de procediments interns, garantint la funcionalitat de SAP i el compliment de la normativa vigent aplicable en matèria de proveïdors.
  - o Comptabilitzar i gestionar les factures de proveïdors, garantint la integració dels sistemes d'informació entre les plataformes tecnològiques i l'ERP-SAP.
  - o Donar suport en la gestió dels saldos de les comptes de proveïdors i assegurar la correcta comptabilització de la despesa.
2. Àrea de Facturació:
  - o Col·laborar amb el responsable en la definició de procediments interns,
  - o Col·laborar amb el responsable en els projectes de millora, desenvolupament i automatització dels mòduls de facturació de SAP.
  - o Elaborar la facturació als clients assegurant la integració entre els diferents sistemes d'informació de les àrees assistencials i l'ERP-SAP.
  - o Realitzar la facturació als clients aconseguint amb els terminis establerts per la Direcció.
  - o Gestionar les comptes de clients, resoldre les incidències de facturació, comptabilitzar els cobraments i portar al dia la conciliació de comptes.
  - o Reclamació activa dels saldos vençuts per tal de reduir la morositat.
3. En tots els casos:
  - o Assegurar la integritat de les dades entre els diferents sistemes d'informació del BST
  - o Complir amb les funcions que estableix el Manual de Prevenció i Qualitat i Medi ambient.

## Requisits

Diplomatura o Grau relacionat amb les funcions a desenvolupar o formació equivalent

## Competències

Gestió de conflictes  
Comunicació  
Gestió del canvi i Innovació  
Orientació a resultats  
Planificació i organització  
Treball en equip  
Vocació de Servei

## Mèrits a valorar

Nivell "C" de Català  
Experiència en el desenvolupament de les funcions a realitzar  
Nivell alt d'Excel  
Nivell alt de SAP, mòdul vendes (SD)

## Oferim

Oferim un lloc de treball amb les següents característiques:

- Lloc de treball: TGM facturació (clients/proveïdors)
- Centre de treball del Banc de Sang i Teixits ubicat a Seu Central - Edifici Dr. Frederic Duran i Jordà
- Detalls de jornada:
  - o % Jornada: 100,00
  - o Torn: Partit
  - o Horari Específic: 8 a 17
- Retribució: segons normativa legal vigent

## Procés de selecció

Comprovació de l'adequació als requisits especificats a la convocatòria.  
Avaluació mèrits, coneixements i proves competencials.  
Resolució i comunicació.

## Termini de presentació

El termini de presentació serà fins el 4 de juny de 2021. Els candidats interessats hauran d'adjuntar carta de presentació i currículum actualitzat.

