

El Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya (CTFC) és un centre de recerca adscrit a la Generalitat de Catalunya, i s'hi relaciona mitjançant el Departament competent en matèria de boscos.

És un centre CERCA i està acreditat com agent TECNIO per la Generalitat (desenvolupador de tecnologia públic).

Tècnic/a projectes de reporting econòmic i anàlisi de dades

Referencia: 26-06-00042

El Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya (CTFC) està cercant una persona per incorporar-se a l'Àrea Econòmica com a Tècnic/a projectes de reporting econòmic i anàlisi de dades, amb l'objectiu de desenvolupar eines d'anàlisi de dades, automatitzar processos interns i impulsar la transformació digital de la gestió econòmica i financera del centre.

El CTFC, localitzat a Solsona (Prepirineus), compta amb uns 200 empleats, produeix >140 articles científics anualment i té una pressupost a l'entorn de 12 milions d'euros anuals. L'activitat de recerca i transferència del CTFC s'organitza al voltant de quatre programes: Gestió Forestal Multifuncional, Dinàmica i planificació del paisatge, Gestió i conservació de la biodiversitat, i Bioeconomia, salut i governança.

Més informació institucional disponible a: www.ctfc.cat.

CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

1. Data d'inici: a determinar segons disponibilitat de la persona seleccionada.
2. Aquest lloc dependrà funcionalment de la direcció de l'Àrea Econòmica.
3. És una plaça a jornada completa amb contracte indefinit científic-tècnic.
4. El lloc de treball serà a la seu del CTFC a Solsona. Amb possibilitat de teletreball parcial.
5. El salari brut anual s'ajustarà al perfil professional, experiència i coneixements aportats per la persona candidata.

FUNCIONS ESPECÍFIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Les principals responsabilitats seran:

1. Desenvolupar i mantenir quadres de comandament i informes de Business Intelligence per donar suport a la presa de decisions de Direcció, Gerència i responsables d'àrea.
2. Identificar oportunitats de millora i digitalització dels processos administratius, econòmics i de control de gestió.
3. Analitzar dades econòmiques, financeres, de projectes i de recursos per identificar oportunitats de millora.
4. Desenvolupar processos ETL per a la integració, transformació i explotació de dades procedents dels diferents sistemes corporatius.
5. Crear i mantenir taules, vistes i estructures de dades que facilitin el reporting i l'anàlisi d'informació.
6. Participar en el manteniment, evolució i optimització de l'arquitectura de bases de dades corporatives.

7. Automatitzar processos administratius i econòmics mitjançant eines digitals i solucions de Business Intelligence.
8. Desenvolupar indicadors (KPIs) i sistemes de seguiment per a projectes, pressupostos, execució econòmica i control de gestió.
9. Donar suport en l'explotació de dades procedents de Fundanet, ERP corporatiu, sistemes de RRHH i altres aplicacions internes.
10. Col·laborar amb les àrees d'Economia, RRHH, IT i OPP per identificar necessitats de reporting i automatització.
11. Elaborar documentació tècnica i procediments associats a les solucions implementades.
12. Assessorar els usuaris interns en l'ús de les eines de BI i anàlisi de dades.
13. Coordinar-se amb proveïdors tecnològics, equip d'IT, i equips multidisciplinaris per a la implantació de noves solucions.
14. Suport al seguiment pressupostari, comptable i de justificació de projectes.
15. Qualsevol altra funció o tasca relacionada amb la seva especialitat que li sigui encomanada.

REQUISITS NECESSARIS

1. Grau universitari en ADE, o doble grau de ADE i informàtica, Enginyeria de Dades, Matemàtiques, Estadística, Economia, o titulacions equivalents.
2. Experiència demostrable en desenvolupament d'eines de Business Intelligence i anàlisi de dades.
3. Coneixements sòlids en SQL i models de dades relacionals
4. Experiència en processos ETL i integració de dades.
5. Coneixements en eines de visualització i reporting (Power BI, Tableau o similars).
6. Capacitat d'anàlisi, interpretació i explotació de grans volums de dades.
7. Capacitat per treballar de manera autònoma i orientada a resultats.
8. Domini del català i castellà.

CONDICIONES VALORABLES

1. Experiència en centres de recerca, universitats, centres CERCA o organitzacions amb finançament competitiu nacional i europeu.
2. Experiència en integració de sistemes ERP, especialment Fundanet o plataformes similars de gestió de projectes i finances.
3. Coneixements de Power BI, SSIS, SSRS, Azure Data Services o tecnologies similars.
4. Experiència en automatització de processos mitjançant Power Automate o altres plataformes.
5. Coneixements de modelatge de dades i Data Warehouse.
6. Experiència en definició i seguiment de KPIs de gestió.
7. Coneixements de gestió de projectes tecnològics.
8. Experiència en entorns multidisciplinaris i gestió de necessitats de diferents usuaris.
9. Es valorarà especialment la capacitat d'innovació, aprenentatge continu i orientació a la millora de processos.
10. Alt nivell d'anglès.

COMPETÈNCIES/HABILITATS:

1. Capacitat analítica i orientació a la resolució de problemes.
2. Capacitat d'organització i planificació.
3. Orientació a la millora contínua i l'automatització.
4. Capacitat de comunicació amb perfils tècnics i no tècnics.
5. Proactivitat i iniciativa.
6. Capacitat de treball en equip.
7. Orientació al servei intern.
8. Rigor, confidencialitat i responsabilitat.

CONTACTE

Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya
Ctra. de St. Llorenç de Morunys, km 2 (direcció Port del Comte)
25280 Solsona
Tel. (+34) 973 48 17 52
E-mail: dep.personal@ctfc.cat
<https://ctfc.cat/>
<https://ctfc.cat/transparencia.php>

PROCÉS I CRITERIS DE SELECCIÓ

El procés de selecció es durà a terme mitjançant un doble procediment, amb una primera fase adreçada prioritàriament a persones provinents de les entitats del consorci, atesa la naturalesa del lloc de treball, i en la segona fase amb la resta de candidats que hagin fet la sol·licitud de forma correcta i dins el termini estipulat:

- Admissió de candidatures: les persones candidates hauran d'enviar un currículum i una carta de motivació, a www.ctfc.cat/registre.php, **en un termini fins el 20 de juliol de 2026 a les 14:00 h., indicant el codi de referencia de l'oferta.** No s'acceptaran sol·licituds referides a un altre portal, que no sigui la pròpia borsa de treball del CTFC i/o les sol·licituds que es rebin a través del SOC i amb les instruccions que figuren en la mateixa.

El lloc objecte de convocatòria podrà ser declarat desert si l'òrgan de selecció considera que, malgrat l'existència de persones candidates que reuneixin els requisits mínims exigits, cap és considerada adient al lloc.

El CTFC garanteix un procés de selecció obert, transparent i basat en mèrits (OTM-R) en totes les candidatures registrades, evitant així qualsevol biaix de gènere, origen, edat, ideologia o altres circumstàncies que puguin ser discriminatòries.
Política d'integració: Es prioritzaran les candidatures d'aquelles persones que comptin amb una discapacitat reconeguda i acreditada igual o superior al 33%, sempre que la discapacitat sigui compatible amb l'adequat exercici del lloc.

Calendari Orientatiu	
15 dies laborables	Publicació i difusió de la plaça oferta: web CTFC, Oficina SOC i altres canals de difusió.
2 dies laborables següents	Preselecció: determinació del compliment dels requisits mínims de la oferta, i revisió de les condicions valorables. Enviament Mail informatiu als CV no aptes per a continuar en el procés.
2 dies laborables següents	Celebració comitè de selecció: Entrevista als/les candidats/es aptes seleccionats. Acta Comitè de Selecció amb el/la candidat/a seleccionat/da i els motius per als que s'ha seleccionat. Publicació a la borsa de treball del CTFC la resolució identificant la persona elegida. Enviament Mail informatiu als CV aptes entrevistats no seleccionats.
2 dies laborables següents	Enviament a Recursos Humanos de la documentació oficial necessària per a tramitar el contracte de treball, i coordinació amb la data d'inici del contracte.
Juliol-agost (aproximadament)	Inici del contracte.