



Ajuntament de
Mataró

Oferta de treball per la via de la comissió de serveis:

Recerquem **un/a assessor/a jurídic/a, funcionari/ària de carrera, grup A1, per la direcció de serveis econòmics, servei de gestió econòmica**, per realitzar les següents funcions:

- Gestionar, informar i impulsar els expedients relacionats amb la utilització i aprofitament dels béns de l'ens local;
- Gestionar, informar i impulsar els expedients relacionats amb l'adquisició i alienació de béns i drets;
- Impulsar expedients administratius i/o judicials per regularitzar a nivell cadastral i registral béns de titularitat municipal;
- Impulsar expedients administratius i/o judicials per a la conservació, protecció i defensa dels béns de titularitat municipal;
- Rectificar, comprovar i actualitzar l'Inventari General de Béns Municipal;
- Redacció d'informes jurídics, a petició d'altres departaments, en relació a la situació patrimonial dels béns de titularitat municipal.
- Iniciativa i col·laboració en la redacció de protocols, instruccions, reglaments i/o ordenances per a la utilització dels béns de titularitat municipal;
- Col·laborar en la redacció de plecs administratius i en la gestió de la pòlissa de danys al patrimoni municipal;
- Col·laborar amb els serveis gestors dels equipaments en l'establiment de les directrius relacionades amb el seu ús i aprofitament;
- Donar suport, informar i assessorar puntualment en matèria econòmica i financera

CONDICIONS:

- 2 anys en comissió de serveis a plaça vacant (no substitueix a un altre funcionari)
- SALARI: A1= 1.131,36; CD=23=557,40; CE= 1.011,68

S'incorporaria a un equip de treball gran, molt especialitzat i cohesionat.
LES PERSONES INTERESSADES, PODEN FER ARRIBAR EL SEU CV A:
rh@ajmataro.cat

DATA MÀXIMA: 31 DE MARÇ DE 2018