

FICHA DE PUESTO DE TRABAJO

NÚM.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CATEGORIA PROFESIONAL	GRUPO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	SITUACIÓN DEL PUESTO	TIPO DE OCUPACIÓN	CALIDAD DE LA OCUPACIÓN
7	TÉCNICO/A FINANCIERO/A SC	Técnico/a financiero/a	A1	Grado superior o equivalente	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en gestión financiera de Fondos Estructurales Europeos y políticas de la UE. • Conocimientos en materia de Fondos Estructurales Europeos y Programas de cooperación europea. • Castellano y francés como lenguas vehiculares e inglés a nivel medio. • Conocimientos en materia de contratación pública. • Permiso de conducir. 	O	L	OT

FUNCIONES Y TAREAS A DESEMPEÑAR

Gestión financiera del POCTEFA, asesorando a los promotores de proyectos sobre la preparación y el establecimiento de candidaturas para las convocatorias del Programa, así como redactar y aplicar el seguimiento financiero de los proyectos de su programación a su cierre.

En concreto, bajo la responsabilidad directa del coordinador/ de la Secretaría Conjunta (SC):

- Asumir todas las tareas financieras del Programa vinculadas con la SC: presupuesto de asistencia técnica de la SC, gastos de asistencia técnica de la SC, el control de los gastos de asistencia técnica de la SC, el control de los gastos de los proyectos, la validación de las solicitudes de pago, seguimiento de los controles de primer nivel, informes financieros, reuniones con proyectos y las reuniones con los auditores;
- Asumir el control de coherencia de los gastos de asistencia técnica de la AG en el proyecto EFA de asistencia técnica;
- Establecer, en colaboración, las normas de control interno entre la SC y la Autoridad de Gestión, verificando el cumplimiento de esas normas;
- Organizar, hacer cumplir y verificar el cumplimiento de las normas de elegibilidad de los gastos a través de los procesos del programa;
- Administrar la aplicación informática SIGEFA;
- Participar en la evaluación técnica y financiera de las candidaturas de conformidad con las normas comunitarias y las específicas del Programa;
- Preparar y asistir activamente a las reuniones del POCTEFA: Comité Ejecutivo (Autoridad de Gestión), Comités de Seguimiento y de Programación, etc;
- Asegurar una vigilancia sobre la gestión financiera de proyectos de cooperación (seguimiento de las buenas prácticas, participación en cursos de formación organizados por los miembros de la CTP y de las instituciones nacionales/europeas como Interact, los seminarios de información sobre temas relacionados con el puesto de trabajo y organizado por otros programas europeos o por otras instituciones);
- Preparar y participar de manera activa en la organización de seminarios relativos a asuntos financieros;
- Preparación y seguimiento de expedientes de contratación del Consorcio de la CTP y del POCTEFA;

- Trabajar en colaboración estrecha con el Técnico/a financiero/a AG.