



El Parc Científic de Barcelona (PCB) és un dels parcs científics més importants d'Europa. Creat per la Universitat de Barcelona el 1997, el PCB va ser el primer parc científic a Espanya i avui és una referència internacional per a la promoció de la innovació amb 3.500 professionals, és actualment la llar de cinc instituts d'investigació i més d'un centenar d'empreses i altres organitzacions. El PCB és una entitat compromesa amb la igualtat d'oportunitats entre homes i dones i per tant, seran benvingudes i valorades per igual totes les candidatures, independentment del gènere o sexe. **El PCB necessita incorporar al seu equip**

UN/A ADMINISTRATIU/VA DE PROVEÏDORS

En dependència de la Cap de l'Àrea d'Administració i Pressupostos, assumirà les tasques següents:

- Rebre, registrar i distribuir als corresponents responsables les factures de proveïdors i preparar el fitxer de pagament mensual un cop aprovades.
- Entrar al sistema ERP les dades financeres dels contractes signats amb proveïdors i conciliar les factures d'aquests.
- Atendre incidències derivades davant proveïdors i responsables de pressupost de l'Equip PCB.
- Atendre altres tasques administratives o de suport que es puguin derivar de la facturació a proveïdors o altres de l'Àrea.

Es requereix

- Estudis de Formació Professional grau mitjà Administració i Gestió o anàleg.
- Domini de l'entorn Office 365.
- Idiomes català Nivell C, parlat i escrit. Es valorarà idioma anglès.
- Es valorarà coneixement de la Llei de contractes del sector públic.
- Experiència en programes de gestió de compres.
- Experiència mínima d'un any en funcions descrites o anàlegs.

Competències professionals:

- Rigor i atenció al detall.
- Capacitat de planificació i organització.
- Capacitat de treball en equip.

S'ofereix:

- Contracte temporal per substitució amb previsió d'estabilització en la plantilla.
- Jornada parcial de 20h setmanals (horari de matins).
- Salari d'acord a experiència i qualificació.
- Incorporació immediata.
- Formació contínua, flexibilitat horària, programa de teletreball i facilitats per a la conciliació dins d'un entorn de treball col·laboratiu i capdavanter dins el seu àmbit.

Les persones interessades enviar CV i carta de motivació (fins el 19/06/2026)

l'adreça: borsadetreball@pcb.ub.cat

Indicar referència **ADMINPROV**

Per saber més sobre el Par Científic de Barcelona? [accedeix](#)