



ANUNCI

Infraestructures de la Generalitat de Catalunya, SAU ha de cobrir un lloc de treball de ADMINISTRATIU, amb contracte laboral temporal d'interinitat.

Referència:

ADM_170409

1. Descripció del lloc de treball

- Nom del lloc: Administratiu.
- Cat. Prof: Oficial 1^a Administratiu (Formació equivalent a Ensenyament Secundari Obligatori o al grau mig de Formació Professional).
- Grup professional: Grup 4
- Conveni Col·lectiu: Conveni col·lectiu de treball de la construcció i obres públiques de la província de Barcelona, supletòriament el Conveni General de la Construcció.
- Àrea/Unitat: Departament de Recursos Humans.
- Jornada i Horari: Segons conveni aplicable al centre de treball de Barcelona (indicat anteriorment) i al calendari laboral vigent en cada moment.
- Salari: El corresponent a la categoria de Oficial 1^a Administratiu (Venedor 1^a, Tec. Org. 1^a, Of.1^a adm. Topog. 1^a, Delin. 1^a) en virtut de les taules salarials aplicables (taules salarials de l'any 2010, 11 d'agost, del Conveni de la Construcció de la província de Barcelona, incrementat en un 1% d'acord amb el previst en el Decret Llei 1/2016, de 19 de gener).
- Localitat: Barcelona.
- Incorporació: Immediata.

2. Requisits de participació

Per a ser admesos en el procés selectiu, els aspirants han de complir i acreditar els requisits següents:

- Haver complert 18 anys.
- Acreditar la titulació i altres requisits següents :
 - Formació mínima de grau mig de Formació Professional en branca administrativa o equivalent.
 - Experiència professional mínima de 5 anys com a en lloc similar o equivalent.
 - Certificat nivell C de català o equivalent.
- No estar afectat/da per limitacions físiques o psíquiques que siguin incompatibles amb el desenvolupament de les funcions inherents al lloc.
- Les persones aspirants que es presentin amb discapacitat hauran de tenir reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent i presentar la certificació dels òrgans competents de les Administracions Públiques que acreditin la capacitat per a l'acompliment de les tasques que corresponguin al lloc ofertat en la convocatòria.
- Possibilitat d'incorporació immediata.
- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da per sanció disciplinària al sector públic.
- Per aquells que no tinguin la nacionalitat espanyola o d'algun Estat membre de la Unió Europea, acreditar permís de treball vigent.
- Aportar fotocòpia de la titulació requerida, fotocòpia del DNI, fotocòpia del nivell C de català, document de sol·licitud complimentat i signat, *currículum vitae* el més detallat possible, acreditació de tenir vincle fix preexistent (si s'escau). Aportar la documentació acreditativa de la formació i experiència al·legada i identificada al *currículum vitae*.



- Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Són aspirants amb dret de contractació preferent aquells que acreditin tenir un vincle preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat amb els ens o entitats del seu sector públic.

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que fan constar en la seva sol·licitud, sent de la seva responsabilitat exclusiva tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

Es valoraran les següents circumstàncies en el procés de selecció:

- Formació i experiència mínimes i requerides.
- Formació complementària: SAP.
- Coneixements d'ofimàtica avançat del paquet Office.
- Altres coneixements que puguin ser rellevants per aquest lloc de treball.

3. Funcions del lloc de treball

Funcions principals

- Gestionar administrativament l'agenda del personal de la unitat assignada.
- Gestió documental i introducció de dades al sistema de gestió corporatiu, SAP.
- Elaboració d'escrits, informes, llistats i documents relacionats amb les tasques assignades a la unitat de destinació.
- Arxiu documental i atenció telefònica.

4. Criteris d'avaluació

Es valorarà la formació i l'experiència, així com coneixements relacionats amb el lloc de treball a ocupar amb els criteris identificats a les Bases.

5. Forma de provisió del lloc

Contracte laboral temporal d'interinitat.

6. Procediment de selecció

Es classificaran les sol·licituds en candidats en dos grups:

El primer grup està format pels candidats que tenen dret preferent i el segon grup està format pels candidats sense dret preferent.

Fases:

- **Fase 1.** Anàlisi del *Curriculum vitae* per valorar aspectes relacionats amb la titulació, formació específica i experiència professional.
- **Fase 2.** Les persones candidates seran convocades per realitzar una entrevista personal per constatar i ampliar informació detallada al *Curriculum vitae* i valorar els aspectes relacionats amb competències professionals.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents fases.



Aquesta convocatòria de procés selectiu està publicada a l'ATRI.

Cal consultar el procediment, requisits i models de documents normalitzats a presentar, a la web d'Infraestructures.cat.

Les persones interessades han d'enviar la sol·licitud i documentació requerida, indicant en l'assumpte la referència ADM_170409, a l'atenció del Cap del Departament de Recursos Humans a:

recursoshumans@infraestructures.cat

o

Infraestructures.cat al Carrer dels Vergós, 36-42
08017 Barcelona

7. Termini

Les sol·licituds s'han de fer arribar en el termini de 10 dies naturals des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci.

Les dades personals dels/de les candidats/es només es podran utilitzar per als processos de selecció en curs i amb el consentiment exprés per part dels afectats/des. Tot això en funció a allò establert a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre.

D'acord amb el previst a l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999 de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD) la informació dels/es candidats/es seran incloses en el fitxer Recursos Humans. A l'efecte li informem que aquestes dades de caràcter personal seran objecte de tractament exclusivament per a la finalitat per la que han estat recollides.

Els/les candidats/es podran exercir el seu dret d'accés, rectificació i cancel·lació de les seves dades personals.