



ANUNCI

Infraestructures de la Generalitat de Catalunya, SAU, ha de cobrir un lloc d'administratiu de Contractació.

Referència: ADMC_101017

1. Descripció del lloc de treball

- Nom del lloc: Administratiu
- 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: Direcció de Contractació. Gerència de Licitació i Contractació
- Jornada: 40 hores setmanals
- Horari: Segons conveni aplicable i al calendari laboral vigent.
- Salari: 28.280 € SBA
- Localitat: Barcelona
- Incorporació: Immediata
- Tipus de vinculació: Contracte laboral temporal (interinitat per vacant)

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 2 anys en funcions administratives d'equivalent categoria.
 - 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.
- 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.

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

Infraestructures de la Generalitat de Catalunya, SAU

Carrer dels Vergós, 36-42
08017 Barcelona
Tel. 93 444 44 44
Fax 93 419 54 17
infraestructures.gencat.cat



3. Funcions del lloc de treball

Les principals funcions del lloc de treball són les següents:

- Dur a terme la gestió administrativa documental pròpia de la unitat d'adscripció (com licitacions, generant impulsos i associant documentació, revisió dels continguts de la documentació administrativa, generar cartes d'esmenes i exclusions i actes de les Meses de Contractació, verificar la correcció d'esmenes, generar documentació relacionada amb els processos de licitació, tramesa de notificacions)
- Introduir dades en matèria de contractació al sistema de gestió corporativa, SAP, perfil web
- Gestionar l'arxiu dels expedients de contractació.
- Atendre les trucades telefòniques internes i externes.
- Altres funcions encomanades pel superior jeràrquic.

4. Es valoraran les següents circumstàncies en el procés de selecció:

Es valoraran les següents circumstàncies en el procés de selecció:

- Formació i/o experiència en gestió administrativa d'expedients de contractació pública.
- Coneixements i/o experiència en SAP.
- Coneixements d'ofimàtica avançat del paquet Office.
- Formació i/o coneixements en la redacció de documents administratius.
- Disposar de competències professionals en orientació al servei, efectivitat individual i autonomia, flexibilitat i gestió del canvi i treball en equip i transversal a l'organització.
- Altres coneixements que puguin ser rellevants per aquest lloc de treball.

5. Procediment de selecció

Aquesta convocatòria és objecte de publicació en el portal ATRI, al web del departament de la Vicepresidència i d'Economia i Hisenda, així com a la pàgina web infraestructures.gencat.cat.

Les persones interessades que vulguin participar en el procés hauran de presentar:

1. El document de sol·licitud V.07 (model que està disponible a la pàgina web d'Infraestructures.cat)
2. El *currículum vitae*, al més detallat possible, assenyalant les titulacions, la formació, els llocs ocupats i les tasques desenvolupades en els llocs de treball. Així mateix, en el cas del personal que presti serveis a l'Administració de la Generalitat de Catalunya s'adjuntarà també el currículum d'ATRI.

No seran admeses les sol·licituds que no presentin la documentació esmentada per participar en el procés de selecció.

Fases:

- Fase 1. Comprovació de la presentació de documentació i anàlisi del Currículum vitae per valorar aspectes relacionats amb la titulació, formació específica i experiència professional.
- Fase 2. Entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum vitae i valorar els aspectes relacionats amb competències professionals.



Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció per no tenir els requisits de participació o no acreditar-los, quan escaigui, o en funció dels resultats obtinguts en les diferents fases del procés de selecció.

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 ADMC_101017 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

6. 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.