

Oferta de treball temporal

EDF780226 - Responsable de la gestió econòmica, C1/C2-18

Servei de Formació i Desenvolupament Professional del Personal del Departament d'Educació i Formació Professional

Període de vigència: 28/05/2026 - 08/06/2026

- Departament: EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFE.
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Departament d'Educació i Formació Professional té la necessitat de cobrir un lloc de treball vacant amb les següents característiques:

Descripció del lloc

Nom del lloc: Responsable de la gestió econòmica

Unitat: Direcció General d'Innovació, Digitalització i Currículum

Ubicació: Via Augusta 202-226, Barcelona

Subgrup i nivell: C1/C2-18

Tipologia lloc: Singular

Horari: Normal

Jornada: Normal

Requisits de participació

- Personal funcionari/ària de carrera del cos administratiu o del cos auxiliar d'administració de la Generalitat de Catalunya.
- Nivell de suficiència de català (C1) o equivalent.

Funcions

- Elaborar la proposta relativa als costos del pressupost del Pla de formació del Personal d'Administració i Serveis, tenint en compte els objectius estratègics i operatius definits a la Memòria del Programa.
- Elaborar els estudis econòmics en matèria de formació del PAS per a la presa de decisions dels comandaments superiors.
- Assessorar en matèria de gestió econòmica els diferents agents interns i externs que intervenen en la gestió del Pla de Formació del PAS.
- Portar a terme la gestió i el control dels fons econòmics assignats a la formació del Personal d'Administració i Serveis del Departament.
- Impulsar i elaborar les propostes de contractació de les empreses i les propostes de designació o de nomenament d'empleats públics de la Generalitat i dels professionals independents que tinguin per objecte la realització d'activitats formatives adreçades al personal d'Administració i Serveis del Departament d'Educació.
- Elaborar propostes d'inscripcions del personal d'administració i serveis a activitats organitzades per organismes externs.
- Comprovar i gestionar les sol·licituds de pagament en concepte de dietes i assistències que presenten els usuaris de la formació adreçada al Personal d'Administració i Serveis del Departament, tant l'alumnat com els formadors interns.

Aspectes a valorar

- Coneixements en procediment administratiu.
- Coneixements en gestió econòmica.
- Coneixements en contractació administrativa.
- Coneixements en gestió pressupostària.
- Coneixements en matèria d'Indemnitzacions per raó de serveis.
- Coneixements en ofimàtica: Excel, Acces, Word.
- Coneixements en aplicacions informàtiques: GECAT, DAI, Aul@, GEEC, GPF, GIP, Odissea, ATRI, Portasignatures, e-VALISA.
- Experiència en contractació administrativa.
- Experiència en gestió econòmica.
- Experiència en gestió de l'aplicatiu Aul@.
- Experiència en formació.
- Planificació i organització.

Forma d'ocupació del lloc

Comissió de serveis.

Procediment

Les persones interessades que reuneixin els requisits esmentats han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI](#).

En aquest formulari s'hi ha d'adjuntar el currículum personal (cal identificar el fitxer amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvpersonal") i, si és possible, el currículum que genera ATRI (cal identificar el fitxer amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvAtri"). En el currículum personal cal que hi consti una breu descripció de les tasques realitzades en els llocs ocupats dins i fora de la Generalitat.

En cas que es participi com a funcionari de carrera del cos auxiliar d'administració o administratiu d'altres administracions, caldrà fer-ho constar a l'apartat corresponent del formulari i adjuntar el document acreditatiu de la condició.

Si teniu problemes a l'hora d'enviar el formulari o voleu sol·licitar informació sobre el procés o el resultat de la sol·licitud, us podeu adreçar al correu electrònic següent: provisiollocs_pas.educacio@gencat.cat

Les demandes que no compleixin els requisits i el procediment no seran tingudes en compte. No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

En la selecció de les persones candidates es realitzarà una preselecció dels aspirants amb una major adequació als aspectes principals a valorar de l'oferta.

Les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir amb l'assistència tècnica de l'Àrea de Provisió i Selecció del Departament d'Educació. En l'avaluació dels mèrits i capacitats, en funció dels aspectes principals i secundaris de les persones preseleccionades, s'aplicaran els barems següents:

Valoració curricular (25 punts):

- Titulació relacionada amb les funcions del lloc (5 punts)
- Formació específica relacionada amb les funcions del lloc (5 punts)
- Serveis prestats (5 punts)
- Possessió de la condició de funcionari/ària (3 punts) [només per fase2 de grup D a A]
- Experiència prèvia en llocs relacionats (7 punts) [10 punts per fase1 i per llocs de grup E]

Entrevista per competències si s'escau (25 punts)

Prova si s'escau (10 punts)

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes. Les persones que incloguin dades inexactes o falses en el formulari de participació en aquesta oferta o en el currículum que hi adjuntin poden ser excloses de la participació.

Us informem que en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició i informeu el gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment que no es publiqui.

Termini

- El termini per a la presentació de sol·licituds finalitzarà el dia 8 de juny de 2026 inclòs.