

Oferta de treball temporal

TSOC26326 - Cap de la Secció d'Ajuts i Contractació, A1/A2-24.2

Servei de Formació Professional per a la Inserció Laboral del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, del Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 12/06/2026 - 22/06/2026

- Departament: EMPRESA I TREBALL
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya ha de cobrir, en encàrrec de funcions, un lloc de treball **vacant amb reserva**, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació:

1. Característiques del lloc:

Denominació:	Cap de la Secció d'Ajuts i Contractació
Grup:	A1/A2
Cos:	Superior/gestió
Nivell:	24.2
Unitat directiva:	Servei de Formació Professional per a la Inserció Laboral
Centre de treball:	Serveis Centrals del SOC
Localitat:	Barcelona
Ubicació :	Llull, 297307, 08019
Horari:	Normal
Tipus de lloc:	Càrrec
Codi lloc:	0039163

2. Requisits

- Ser funcionari/ària de carrera del cos superior i/o cos de gestió de l'Administració general de la Generalitat de Catalunya.
- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o l'equivalent.

3. Funcions

Les pròpies del cos superior o el cos de gestió de l'administració general de la Generalitat de Catalunya establertes al Decret Legislatiu 1/1997 i, específicament, les que tot seguit es detallen:

- Col·laborar en l'aplicació dels criteris que han de regir la valoració dels programes i les actuacions dins l'àmbit de la seva competència, i col·laborar en l'elaboració de les instruccions d'execució.
- Tramitar els expedients d'ajuts i contractes en l'àmbit de la formació per l'ocupació i el desenvolupament professional, realitzar la proposta de resolució dels expedients, i fer-ne el seguiment.
- Vetllar per la gestió correcta de la documentació que pugui ser objecte de controls i/o inspeccions.
- Col·laborar en qualsevol dels controls i les inspeccions que es plantegen en les seves línies d'actuació, i vetllar per la posada a disposició correcta de la documentació necessària i/o requerida.
- Altres funcions de naturalesa anàloga que li encomanin els seus superiors jeràrquics.

4. Aspectes a valorar

- Coneixements i/o experiència en les funcions pròpies del lloc o similars.
- Coneixements del sistema de la formació professional per a l'ocupació i de la seva normativa específica, estatal i autonòmica.
- Coneixements en procediment administratiu.
- Coneixements i/o experiència en gestió del pressupost i de les subvencions.
- Coneixements i/o experiència en contractació pública.
- Coneixements i/o experiència en procediment de tramitació d'encàrrecs de gestió i

convenis.

- Coneixements i/o experiència en la gestió, direcció i coordinació d'equips de treball.
- Experiència en elaboració d'informes tècnics, memòries, instruccions.
- Coneixement de les aplicacions d'ús habitual al Servei: GIA, qBID, TAIS, GEEC, EACAT.
- Competències professionals en direcció i desenvolupament de persones, orientació a resultats i orientació a la qualitat i planificació i organització.

5. Forma d'ocupació del lloc

Comissió de serveis per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi 0039163, pel temps indispensable en el que aquest/a estrobi en la situació que determina la substitució.

6. Participació

Les persones interessades, que reuneixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI TSOC263-26](#). Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, han d'annexar el currículum personal i el currículum d'ATRI.

No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

Informació sobre el procés i/o resultat: recursos_humans.planificacio.soc@gencat.cat

Data límit de presentació de la sol·licitud: **22 de juny de 2026**.

7. Procediment de selecció

1.- Comprovació dels requisits de participació. Les sol·licituds que no compleixin els requisits i/o que no estiguin incloses dins els supòsits previstos quedaran excloses.

2.- Si escau, es podrà tenir en compte la informació facilitada al Formulari per tal de fer la preselecció del personal candidat participant.

3.- Anàlisi del currículum per valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball que s'ha de cobrir. En relació al currículum presentat només es podran valorar les experiències on constin les funcions i els períodes (mesos i anys) detallades.

4.- Els candidats preseleccionats poden ser convocats a una entrevista personal i/o prova per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les seves competències professionals.

En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de les titulacions, formació i experiència laboral esmentades al currículum.

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

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, 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 informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.