

Oferta de treball temporal

CPDCC0226 - Responsable de gestió i suport transversal A1-23

Consorci Porta Diagonal – Campus Clínic

Període de vigència: 18/06/2026 - 29/06/2026

- Departament: PRESIDÈNCIA
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Sector públic i altres

Consorci Porta Diagonal – Campus Clínic

Període de vigència: 18/06/2026 – 29/06/2026

El Consorci Porta Diagonal – Campus Clínic té la necessitat de proveir temporalment, mitjançant comissió de serveis, el lloc vacant de Responsable de gestió i suport transversal.

1. Descripció del lloc de treball

Lloc de treball: Responsable de gestió i suport transversal

Grup: A1

Nivell: 23

Jornada i horari: normal

Òrgan: Consorci Porta Diagonal – Campus Clínic

Adreça: Via Laietana, 58

Població: Barcelona

Retribucions: 43.800,90 € bruts/anyal

2. Requisits de participació

Personal funcionari o laboral amb vinculació preexistent de caràcter fix amb alguna de les administracions públiques i entitats consorciades que compleixi els requisits següents:

- Pertànyer al grup A1.
- Disposar de titulació universitària.
- Disposar del coneixement oral i escrit de llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

3. Funcions del lloc de treball

- Donar suport tècnic a la direcció del consorci en la gestió i seguiment dels assumptes i projectes en curs.
- Tramitar i fer el seguiment d'expedients administratius, vetllant pel compliment dels procediments i terminis establerts.
- Donar suport en la gestió econòmica del consorci.
- Gestionar, estructurar i sistematitzar la informació i documentació del consorci.
- Donar suport en la gestió i actualització dels continguts del web del consorci i altres eines digitals.
- Elaborar informes, documents, presentacions i altres materials de suport.
- Analitzar i tractar informació rellevant per al seguiment de l'activitat del consorci i dels projectes.
- Donar suport en la coordinació amb les unitats i agents implicats en el projecte.
- Participar en l'organització i seguiment de reunions, comissions i grups de treball.
- Altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

4. Es valorarà

Coneixements i experiència

- Experiència en gestió administrativa i suport tècnic en entorns organitzatius.
- Coneixements i experiència en gestió econòmica.
- Experiència en tramitació i seguiment d'expedients administratius.
- Experiència en gestió i tractament de la informació i documentació.
- Coneixements i experiència en l'ús de les eines GEEC i PANGEA.
- Experiència en elaboració d'informes, documents i presentacions.
- Experiència en ús d'eines digitals i gestió de continguts web.
- Coneixements en gestió documental, arxiu i sistematització de la informació.
- Coneixements en eines TIC, entorns col·laboratius i bases de dades.
- Experiència en coordinació amb diferents unitats o interlocutors.
- Coneixement d'anglès.

Aptituds i competències professionals

- Planificació i organització.
- Capacitat analítica i resolució de problemes.
- Autonomia, iniciativa i polivalència.
- Visió estratègica.
- Capacitat de coordinació i treball transversal.
- Autonomia, responsabilitat i iniciativa.

- Capacitat d'adaptació a entorns de treball canviants.
- Polivalència.

5. Forma d'ocupació del lloc

La provisió temporal del lloc de treball es realitzarà mitjançant comissió de serveis.

6. Participació

Les persones interessades que reuneixin els requisits poden fer arribar el seu currículum, en el termini de 10 dies naturals comptadors des de la publicació d'aquesta oferta, mitjançant correu electrònic a l'adreça:

pdcampusclinic@campusclinic.cat

Per tal de participar, caldrà indicar a l'assumpte del correu:

“Oferta – Responsable de gestió i suport transversal”

I fer constar al cos del missatge:

- nom i cognoms,
- NIF,
- telèfon de contacte,
- administració o entitat de procedència,
- lloc de treball actual,
- titulació,

- i nivell de català.

7. Procediment de selecció

Un cop valorats els currículums, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista i/o prova per tal d'avaluar l'adequació del perfil professional a les funcions del lloc de treball.

Les candidatures que no compleixin els requisits establerts o no es presentin d'acord amb el procediment indicat no seran tingudes en compte.

8. Informació addicional

En compliment dels principis de transparència i publicitat aplicables al sector públic, es fa constar que, en cas de ser seleccionada, la identitat de la persona seleccionada podrà ser objecte de publicació d'acord amb la normativa vigent en matèria de transparència.

Així mateix, la participació en aquesta convocatòria implica l'acceptació de les bases i requisits establerts en aquesta oferta.

Només es tindran en compte les candidatures que compleixin els requisits de participació i es presentin dins del termini i forma establerts.

El Consorci Porta Diagonal – Campus Clínic podrà declarar deserta aquesta convocatòria si cap de les candidatures presentades s'ajusta al perfil requerit.