

Oferta de treball temporal

DSI105226 - Responsable de Gestió Económicoadministrativa, A1/A2-24.1

Subdirecció General de Coordinació de Migracions i Refugi a la Direcció General de Migracions i Refugi
del Departament de Drets Socials i Inclusió

Període de vigència: 15/07/2026 - 27/07/2026

- Departament: DRETS SOCIALS I INCLUSIÓ
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Departament de Drets Socials i Inclusió té la necessitat de cobrir el lloc de treball singular vacant que s'indica a continuació:

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball: Responsable de Gestió Económicoadministrativa

Codi: 0131566

Grup: A

Subgrup: A1 i A2

Nivell: 24.1

Jornada: normal

Horari: normal

Unitat directiva: Subdirecció General de Coordinació de Migracions i Refugi

Adreça: Passeig del Taulat, 266-270

Localitat: Barcelona

2. Requisits de participació:

Una persona amb vinculació de funcionària de carrera de qualsevol dels cossos de la Generalitat de Catalunya que es relacionen a continuació:

- Cos superior d'administració general
- Cos de gestió d'administració general

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 del lloc de treball

Gestionar la tramitació dels expedients de contractació de proveïdors vinculats als serveis que siguin competència de la Direcció General.

Fer el seguiment de l'execució pressupostària de la Direcció General.

Gestionar l'execució i fer el seguiment de les línies de subvencions, els ajuts, les transferències i les prestacions de la Direcció General, de manera coordinada amb les unitats del Departament que corresponguin en cada cas.

Supervisar la gestió dels Fons Europeus dintre de l'àmbit de competències de la Direcció General.

Administrar les bases de dades, aplicacions i repositoris de l'àmbit competencial de la unitat. Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada.

4. Es valorarà:

Tenir titulació en l'àmbit econòmic i empresarial, jurídic o de gestió i administració pública. Tenir coneixements del marc legal, normatiu i institucional de les polítiques de migració, refugi i antiracisme de la Generalitat de Catalunya, o d'àrees de perfil social similars o properes.

Tenir coneixements i experiència en el procediment administratiu.

Tenir coneixements d'anglès, nivell intermedi.

Tenir coneixements i experiència en execució i gestió pressupostària, de subvencions i de contractació pública.

Disposar d'experiència en motivació i gestió d'equips.

Tenir flexibilitat i gestió i adaptació als canvis i capacitat de repriorització.

Tenir capacitat de treball en equip i treball en xarxa.

Tenir capacitat de planificació i organització.

Tenir capacitat d'anàlisi de problemes i presa de decisions.

Tenir capacitat de síntesi, redacció d'informes i transmissió d'informació i decisions.

5. Forma d'ocupació del lloc

Comissió de serveis en lloc singular vacant.

6. Participació:

Data límit presentació sol·licitud: 27 de juliol de 2026.

Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent [formulari](#), dins del termini de presentació de sol·licituds. (rebran un correu que confirma que s'ha emplenat correctament).

En el formulari de sol·licitud, han de seleccionar el codi de l'oferta DSI105226.

Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, han d'annexar el currículum personal.

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

Per a la resolució de problemes en enviar el formulari s'ha de contactar mitjançant un missatge de correu electrònic amb la bústia rhofertesatri.dretssocials@gencat.cat.

7. Procediment de selecció:

1. Comprovació dels requisits de participació de les persones interessades.
2. Anàlisi detallada del formulari/currículum i altra documentació que ha aportat la persona, de cara a valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, la trajectòria professional, l'experiència en llocs idèntics o relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció i el desenvolupament de tasques idèntiques o similars (màxim 60 punts). En els processos selectius s'establiran uns criteris de preselecció, d'acord amb els aspectes més rellevants a valorar, i quedaran descartades per passar a la següent fase les candidatures que no els compleixin.
3. Un cop feta la valoració del formulari/currículum, si escau, es podrà convocar a les persones candidates a una entrevista per constatar i ampliar la informació detallada del currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències tècniques i professionals que es requereixen per al lloc i/o a una prova pràctica sobre el contingut funcional del lloc per valorar si disposen dels aspectes tècnics que es consideren bàsics per ocupar-lo (màxim 40 punts).
4. Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció segons els resultats obtinguts en les diferents etapes.
5. Les persones candidates han de ser valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir, amb l'assistència tècnica del Servei de Planificació i Provisió de Personal del Departament.
6. Les persones que incloguin dades inexactes o falses al formulari de participació d'aquesta oferta o al currículum que hi adjuntin poden ser excloses del procés de selecció.
7. En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral esmentades al currículum.

8. Altra informació d'interès:

Contra aquest acte administratiu, la persona interessada pot interposar potestativament un recurs de reposició davant el secretari general del Departament en el termini d'un mes a comptar de

l'endemà de la data en què es publiqui o comuniqui el resultat definitiu del procés de selecció temporal, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament un recurs contenciós administratiu davant de la Secció Contenciosa-Administrativa del Tribunal d'Instància en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la data en què es publiqui o comuniqui el resultat definitiu del procés de selecció temporal, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que hi pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

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, si sou la persona seleccionada per a la plaça que s'ofereix, es publicaran el vostre nom i cognoms al Portal de la Transparència de la Generalitat durant un mes, tret que exerciu el dret d'oposició informant el gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment no publicar-los.

Atès el gran volum de persones interessades en participar en el processos de selecció d'aquest Departament, només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que siguin entrevistades personalment.