

Oferta de treball temporal

TSOC29426 - Responsable de Control intern i Qualitat, A1/A2-24.1

Servei de Control de qualitat i Auditoria interna del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, del Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 20/07/2026 - 30/07/2026

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

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

1. Característiques del lloc:

Denominació:	Responsable de Control intern i Qualitat
Grup:	A1/A2
Cos:	Superior/gestió
Nivell:	24.1
Unitat directiva:	Servei de Control de qualitat i Auditoria interna
Centre de treball:	Serveis Centrals del SOC
Localitat:	Barcelona
Ubicació :	C/ Llull, 297307, 08019
Horari:	Normal
Tipus de lloc:	Singular

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:

- Coordinar l'anàlisi de les poblacions de les operacions subjectes a control intern de qualitat per fer els mostrejos corresponents a cada pla anual de control.
- Coordinar l'elaboració i execució dels programes de treball pel desenvolupament de les funcions d'auditoria i control intern.
- Planificar i fer el seguiment dels controls interns de qualitat efectuats durant cada exercici.
- Valorar els resultats dels controls efectuats, analitzant les incidències detectades i les taxes d'error resultants, i coordinar l'elaboració de les corresponents propostes de correcció o millora.
- Col·laborar amb les unitats del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) en tot allò que permeti millores tant en els sistemes de gestió i de control com en el contingut dels propis programes de desenvolupament de polítiques actives d'ocupació.
- Realitzar el seguiment de les recomanacions que es desprenen dels controls interns de qualitat realitzats en cada pla anual de control.
- 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 en polítiques actives d'ocupació i en el seu marc normatiu i de gestió.
- Coneixements en dret administratiu, subvencions, contractació pública i normativa de la Unió Europea relacionada amb l'activitat del lloc.

- Coneixements i/o experiència en actuacions d'auditoria, revisió o avaluació de sistemes de gestió i de control.
- Coneixements i/o experiència en la planificació i elaboració de programes de treball i documents de suport per al desenvolupament d'actuacions de control, seguiment i millora.
- Experiència en la identificació d'incidències, causes d'error i oportunitats de millora, així com en l'elaboració i seguiment de propostes correctores.
- Coneixements i/o experiència en gestió de qualitat, sistemes de qualitat i millora contínua.
- Coneixements i/o experiència en control financer, control de sistemes i revisió de procediments de gestió i control.
- Coneixements i/o experiència en actuacions de control previ, control posterior i verificació del compliment normatiu i procedimental.
- Experiència en coordinació d'equips, projectes o actuacions transversals amb diferents unitats organitzatives.
- Competències professionals en planificació i organització, orientació als resultats i orientació a la qualitat, capacitat analítica, i treball en equip i en xarxa.

5. Forma d'ocupació del lloc

Comissió de serveis

6. Participació

Les persones interessades, que reuneixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI TSOC294-26](#). 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: **30 de juliol 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.