

Oferta de treball temporal

CTTI46426 - Director/a de Persones i Organització

Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació de la Generalitat de Catalunya Departament de la Presidència

Període de vigència: 21/09/2026 - 13/10/2026

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

1 Director/a de Persones i Organització al Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació de la Generalitat de Catalunya

El CTTI té la necessitat de cobrir temporalment una vacant de Director/a de Persones i Organització d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació:

Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: 1 Director/a de Persones i Organització - Grup 0

Dependència: Gerència de Serveis

Grup professional: 0

Jornada: 37,5 hores/setmana

Motivació

Liderar l'estratègia de persones i organització del CTTI per assegurar que l'organització disposa del talent, les capacitats, els models de desenvolupament i les estructures necessàries per afrontar el seu creixement i els seus reptes de transformació.

La Direcció ha d'impulsar una gestió de persones professional, equitativa i orientada a resultats, desplegant polítiques i projectes que afavoreixin l'atracció, el desenvolupament, l'avaluació, la mobilitat i el compromís dels i de les professionals, en el marc propi d'una entitat del sector públic i d'una organització tecnològica complexa.

També ha de garantir la gestió adequada de les relacions laborals, l'organització interna, els recursos i els serveis generals vinculats al seu àmbit de responsabilitat.

Cerquem una persona amb experiència consolidada en la direcció, coordinació i gestió d'equips, amb capacitat per liderar persones, ordenar responsabilitats, impulsar dinàmiques de treball col·laboratives i assegurar l'alineament dels equips amb els objectius de l'organització.

Ha de tenir capacitat per convertir els reptes estratègics del CTTI en polítiques i actuacions concretes en matèria de planificació de persones, atracció i selecció, desenvolupament professional, avaluació de l'acompliment, carrera, organització, relacions laborals i experiència del professional.

La persona seleccionada haurà de combinar visió estratègica i capacitat d'execució, exercir un lideratge proper i exigent sobre equips diversos, promoure el desenvolupament dels comandaments i professionals al seu càrrec, i generar acords amb els diferents agents de l'organització. Es valorarà especialment la capacitat per actuar en entorns públics regulats, gestionar interessos diversos i acompanyar processos de canvi amb criteris d'equitat, transparència i orientació al servei públic.

Així mateix, haurà d'assegurar el funcionament eficient dels serveis generals i dels espais de treball adscrits a la Direcció.

La cobertura d'aquesta vacant obeeix a una necessitat urgent i inajornable per una situació excepcional, d'acord amb el que disposa la Disposició Addicional vigèsima primera apartat U.1. de la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat de 2023 en relació amb l'article 33.2 de la Llei de Pressupostos de la Generalitat de Catalunya de 2023.

1. Nom places vacants

- 1 Director/a de Persones i Organització

2. Forma d'ocupació del lloc

S'ofertirà un contracte laboral de substitució a jornada completa (anteriorment contracte d'interinitat).

El CTTI respectarà aquelles condicions personals dels candidats que vinguin garantides per les disposicions legals vigents.

3. Requisits de participació

- Disposar de titulació universitària oficial de nivell MECU 6 relacionada amb les funcions, responsabilitats i nivell d'exigència del lloc de treball.
- Experiència professional: Experiència professional mínima de 8 anys en funcions de direcció, comandament, coordinació, assessorament, planificació, organització, transformació, desenvolupament de persones, gestió de projectes o serveis corporatius vinculats a les responsabilitats del lloc.
- Idiomes: Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.

Les persones aspirants que es presentin amb discapacitat, hauran de tenir reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent, i presentar la certificació dels òrgans competents de les Administracions Públiques, que acreditin la capacitat per a l'acompliment de les tasques que corresponguin al lloc ofert en la convocatòria.

4. Funcions del lloc de treball

- Concretar i liderar les polítiques i els programes en l'àmbit de les persones, l'organització i els espais físics de treball que donin resposta als objectius estratègics establerts.
- Planificar i desplegar el dimensionament, els perfils professionals, les estructures organitzatives, i els programes de l'àmbit laboral, de desenvolupament professional i de serveis generals i edifici necessaris a l'empresa per a la consecució dels objectius estratègics establerts.
- Identificar, recollir i donar resposta a les necessitats d'organització, de compensació i beneficis, d'administració de personal, de desenvolupament, d'ús dels espais, i dels serveis auxiliars necessaris pel desenvolupament de l'activitat dels/de les professionals.
- Analitzar i millorar, de manera coordinada amb les diferents àrees de l'empresa, els processos i procediments existents per

augmentar l'eficiència de l'organització.

- Promoure una cultura organitzativa orientada a la millora contínua, al dinamisme, la transparència, la col·laboració i el treball multidisciplinari.
- Incentivar un clima laboral saludable i motivador amb polítiques i pràctiques per a la millora del benestar.
- Avaluar els riscos identificats en el marc d'actuació de la Direcció i liderar el desplegament de les accions de mitigació.
- Impulsar noves iniciatives centrades en la millora contínua de les formes de treball, els processos i els sistemes de la Direcció.
- Planificar l'execució del pressupost assignat i fer una gestió eficient del mateix.
- Liderar i assignar les responsabilitats de les persones que li reporten directament i promoure el seu desenvolupament professional.
- Liderar els processos de licitació i execució contractual necessaris en el seu àmbit d'actuació.

5. Aspectes que es valoraran

- Experiència en el sector públic, especialment en l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el seu sector públic institucional o entitats amb règim jurídic i de gestió equiparable.
- Coneixement del CTTI, del seu model de relació amb la Generalitat de Catalunya, del seu paper com a proveïdor corporatiu de serveis TIC, del seu context institucional, organitzatiu i tecnològic, i dels condicionants propis de la gestió de persones en una entitat pública tecnològica.
- Coneixement del marc de relacions laborals, de la negociació col·lectiva i dels condicionants propis de la gestió de persones en entorns públics regulats.
- Formació de postgrau o màster en direcció de persones, desenvolupament del talent, relacions laborals, organització, administració pública o direcció d'organitzacions.
- Formació en lideratge, gestió del canvi, avaluació de l'acompliment, desenvolupament organitzatiu o analítica de persones.
- Coneixement de metodologies de gestió de projectes i de transformació organitzativa.
- Experiència liderant entorns de pressió, especialment en la coordinació de situacions complexes.
- Experiència en el disseny o desplegament de models d'avaluació de l'acompliment.
- Experiència en projectes de desenvolupament professional, carrera, mobilitat interna, plans de successió o identificació de talent.

- Experiència en la planificació de necessitats de persones i capacitats en contextos de creixement o transformació.
- Experiència en la definició o revisió de perfils professionals, llocs de treball, mapes professionals o models de competències.
- Experiència en projectes d'atracció, selecció i incorporació de volums significatius de professionals o de perfils especialitzats.
- Experiència liderant projectes transversals de transformació organitzativa o de canvi cultural.
- Experiència implantant nous processos, eines o sistemes de gestió de persones.
- Experiència en gestió del canvi, comunicació interna i acompanyament a equips directius i comandaments.
- Experiència en l'ús d'indicadors i dades de persones per orientar decisions i avaluar resultats.
- Experiència en la direcció d'equips diversos o multidisciplinaris.

- Competències:

- o Orientació al servei públic
- o Col·laboració i treball en equip
- o Lideratge
- o Influència i negociació.
- o Treball sota pressió.
- o Orientació al client.
- o Presa de decisions.
- o Visió estratègica.

6. Participació

Les persones interessades que reuneixin els requisits de les places podran inscriure's mitjançant el següent enllaç:

<https://creixem.ctti.extranet.gencat.cat/selectionportal/homepage.aspx>

És necessari registrar un perfil en el nostre portal de feina per tal de poder participar en els processos de selecció.

El termini de presentació de sol·licituds per a aquesta oferta és de 20 dies naturals a partir de la seva publicació.

Procés de selecció amb candidatures internes i externes. Es donarà prioritat a les candidatures internes, en el cas que no compleixin els requisits es revisaran les externes.

Les sol·licituds que no compleixin els requisits, que no estiguin incloses dins els supòsits previstos o que no es tramitin d'acord amb el procediment establert no es tindran en compte.

7. Procediment de selecció

Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del currículum per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.

Un cop feta la valoració, les persones candidates poden ser convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i per valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.

Per últim, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova tècnica per valorar si disposen dels aspectes tècnics requerits per ocupar el lloc de treball.

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

8. Altres informacions d'interès

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic, 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 siguem 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.

Contra aquesta convocatòria, la persona interessada pot interposar demanda contenciosa laboral davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social –LRJS–, i seguint el procediment establert als articles 151 i 152 de la referida LRJS, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos. De conformitat amb la normativa de protecció de dades, a continuació facilitem la informació bàsica sobre el tractament de les vostres dades personals.

En compliment del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques respecte al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (RGPD), i de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de 2018, sobre Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, se l'informa sobre el tractament de les dades de caràcter personal esmentades en els termes següents:

Identificació del tractament: Selecció de Personal.

Responsable del tractament: Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació de la Generalitat de Catalunya (CTTI).

Finalitat: Gestionar els processos de selecció interns i externs del personal del CTTI, així com els convenis de pràctiques i, la relació amb els i les professionals que s'hi presenten.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació i supressió de les dades i, la limitació o l'oposició al tractament. Per exercir aquests drets, més informació a [enllaç](#)

Més informació: [enllaç](#)