

Oferta de treball temporal

EDF838626 - Cap de Secció de Patrimoni i Serveis Generals, A1-24.2

Servei d'Immobles i Serveis Generals del Departament d'Educació i Formació Professional

Període de vigència: 21/09/2026 - 01/10/2026

- Departament: EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFE.
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Departament d'Educació i Formació Professional té la necessitat de cobrir un lloc de treball vacant amb les següents característiques:

Descripció del lloc

Nom del lloc: Cap de Secció de Patrimoni i Serveis Generals

Unitat: Direcció de Serveis

Ubicació: Via Augusta, 202 - 226, Barcelona

Subgrup i nivell: A1-24.2

Codi lloc: 0095823

Tipologia lloc: càrrec

Horari: normal

Jornada: normal

Requisits de participació

- Personal funcionari/ària de carrera del cos superior o del cos de gestió d'administració general de la Generalitat.
- Nivell de suficiència de català (C1) o equivalent.

Funcions

- Gestionar les sol·licituds de vehicles de representació i gestionar els vehicles de servei del Departament.
- Gestionar els serveis auxiliars per al funcionament de l'edifici relatius a la correspondència i al franqueig, l'activitat del personal subaltern dels serveis centrals, els serveis de neteja, missatgeria i paqueteria, l'ús de les sales de reunions i altres espais de l'edifici de serveis centrals, així com el servei mèdic i d'infermeria.
- Vetllar per l'eficiència de la gestió dels serveis generals mitjançant les eines informàtiques específiques.
- Controlar el magatzem de material dels serveis administratius.
- Preparar i tramitar les actuacions encaminades a l'adquisició d'immobles destinats a ser seu d'unitats administratives del Departament.
- Fer les compres i la contractació dels béns necessaris per al funcionament dels serveis administratius del Departament.
- Gestionar l'inventari de béns immobles de caràcter administratiu adscrits al Departament.
- Gestionar l'inventari i el magatzem de béns mobles.
- Recollir, actualitzar i comprovar les dades dels indicadors assignats i elaborar la informació corresponent de la Secció per a la memòria anual de la unitat.
- Qualsevol altra funció que li sigui encomanada en relació amb les anteriors.

A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer el funcionari que l'ocupi (art. 66 del Decret Legislatiu 1/1997).

Aspectes a valorar

- Coneixement del règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu.
- Coneixement de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic.
- Coneixement Decret Legislatiu 1/2002 Text refós de la Llei de patrimoni de la Generalitat de Catalunya i Ordre VEH/220/2020 sobre el funcionament i la formació de l'Inventari general del patrimoni de la Generalitat de Catalunya i sobre l'accés a aquest.
- Coneixement en gestió pressupostària.
- Coneixement de protecció de dades personals.
- Coneixement en eines corporatives de l'Administració Electrònica
- Coneixement en eines ofimàtiques de tractament de la informació escrita, numèrica i bases de dades.
- Experiència en llocs d'organització, programació i gestió.
- Experiència en llocs de responsabilitat, de resolució de problemes i de presa de decisions.
- Experiència en llocs de direcció d'equips i de persones.
- Direcció i desenvolupament de les persones, comunicació, persuasió i influència, orientació a la ciutadania i compromís amb el servei públic i l'organització.

Forma d'ocupació del lloc

Encàrrec de funcions.

Procediment de selecció

Les persones interessades que reuneixin els requisits esmentats han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI](#).

En aquest formulari s'hi ha d'adjuntar el currículum personal (cal identificar el fitxer amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvpersonal") i, si és possible, el currículum que genera ATRI (cal identificar el fitxer amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvAtri"). En el currículum personal cal que hi consti una breu descripció de les tasques realitzades en els llocs ocupats dins i fora de la Generalitat.

Si teniu problemes a l'hora d'enviar el formulari o voleu sol·licitar informació sobre el procés o el resultat de la sol·licitud, us podeu adreçar al correu electrònic següent: provisiollocs_pas.educacio@gencat.cat

Les demandes que no compleixin els requisits i el procediment no seran tingudes en compte. No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

En la selecció de les persones candidates es realitzarà una preselecció dels aspirants amb una major adequació als aspectes principals a valorar de l'oferta.

Les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir amb l'assistència tècnica de l'Àrea de Provisió i Selecció del Departament d'Educació. En l'avaluació dels mèrits i capacitats, en funció dels aspectes principals i secundaris de les persones preseleccionades, s'aplicaran els barems següents:

Valoració curricular (25 punts):

- Titulació relacionada amb les funcions del lloc (5 punts) [Excepte per a llocs de grup E]
- Formació específica relacionada amb les funcions del lloc (5 punts)
- Serveis prestats (5 punts)
- Possessió de la condició de personal funcionari de carrera (3 punts) [només per Fase II de grup C a A]
- Experiència prèvia en llocs relacionats (7 punts) [10 punts per Fase I, i 15 punts per llocs de grup E]

Entrevista per competències si s'escau (25 punts)

Prova si s'escau (10 punts)

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes. Les persones que incloguin dades inexactes o falses en el formulari de participació en aquesta oferta o en el currículum que hi adjuntin poden ser excloses de la participació.

Us informem que 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 i informeu el gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment que no es publiqui.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds finalitzarà el dia **1 d'octubre** inclòs.