Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

EDF856526 - Administratiu/iva, C1-13

Negociat de Personal d'Administració i Serveis als Serveis Territorials al Baix Llobregat del Departament d'Educació i Formació Professional.

Període de vigència: 30/10/2026 - 09/11/2026

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

El Negociat de Personal d'Administració i Serveis als Serveis Territorials al Baix Llobregat necessita cobrir un lloc de reforç d'Administratiu/iva, per un període de 9 mesos.

Descripció del lloc

Nom del lloc: Administratiu/iva

Unitat : Serveis Territorials al Baix Llobregat

Ubicació: Laureà Miró, 328330, Sant Feliu de Llobregat

Subgrup i nivell: C1-13

Tipologia lloc: Base

Horari: Normal

Jornada: Normal

Requisits de participació

Fase I: Prioritàriament, persones amb vinculació de funcionàries de carrera del cos administratiu de la Generalitat de Catalunya.

Fase II: Excepcionalment, atès l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, en el cas que no es presenti cap

persona funcionària que compleixi els requisits d'ocupació, també es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin els següents requisits:

- Titulació per accedir al cos administratiu de la Generalitat de Catalunya.
- Nivell de suficiència de català (C1) o equivalent.

De cara a la valoració de la candidatura, es tindrà en compte l'apartat 1.4 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, sobre criteris per a la formalització de nomenaments i contractacions de personal temporal en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que estableix que "*als efectes d'afavorir l'estabilitat de les unitats i evitar la conseqüent dificultat per al manteniment d'una correcta prestació dels serveis, en cap cas es podrà nomenar o contractar a personal temporal amb vincle vigent que no hagi prestat serveis, com a mínim, durant sis mesos en la darrera vinculació*".

Així mateix aquests candidats hauran de complir els requisits que amb caràcter general estableix l'art. 56 i següents del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

-

Funcions

Les funcions pròpies d'aquest lloc són les pròpies del cos administratiu de la Generalitat de Catalunya i, en particular, dins de l'àmbit del Negociat de Personal d'Administració i Serveis als Serveis Territorials al Baix Llobregat:

- Dur a terme la gestió administrativa i de totes les incidències del PAS i PAE.
- Tramitar de la nòmina i dels règims de previsió social del PAS i PAE.
- Gestionar el control de les incapacitats temporals del PAS i PAE.
- Gestionar i comunicar a la Seguretat Social els accidents laborals del PAS i PAE, així com el control de les comunicacions amb la mútua ASEPEYO.
- Gestionar les substitucions del personal funcionari i laboral.
- Atendre pels canals telefònic i electrònic les consultes del PAS i PAE.

A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer el funcionari que l'ocupi.

-

Aspectes a valorar

- Coneixement de la normativa i experiència en la gestió de personal.
- Coneixement en gestió de nòmina de personal, seguretat social i incidències de personal.
- Coneixement en gestió de personal laboral.

- Coneixement i domini del Sistema d'Informació de Personal (GIP-SIP) i altres aplicacions específiques (HOST-ATRI- CLICK & DECIDE).
- Coneixement de les eines d'administració electrònica (PICA, eVALISA, eNOTUM).
- Coneixement de les eines informàtiques de tractament de la informació escrita, la informació numèrica i les dades.
- Planificació i organització.
- Treball en equip i treball en xarxa.
- Compromís amb l'organització i el servei públic.
- Orientació als resultats i a la qualitat.

-

Forma d'ocupació del lloc

Fase I: Comissió de serveis en lloc de reforç.

Fase II: Nomenament de personal funcionari interí, per un excés o acumulació de tasques, amb una durada màxima de 9 mesos.

-

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 **09 de novembre de 2026 inclòs.**

-