Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

EMT668-26 - Responsable de Suport Administratiu, C1/C2 18

Agència Catalana del Consum del Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 02/11/2026 - 12/11/2026

- Departament: EMPRESA I TREBALL
- Àmbit territorial: Ponent
- Categoria: Administració

EMT668-26 Responsable de Suport Administratiu, C1/C2 18 a l'Agència Catalana de Consum del Departament d'Empresa i Treball

L'Agència Catalana del Consum del Departament d'Empresa i Treball té la necessitat de cobrir un lloc de treball vacant, de responsable de Suport Administratiu, subgrup C1/C2 18, per substitució temporal de la persona ocupant, a la Secció de Consum ST a Lleida, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació:

1. Característiques del lloc:

Denominació: Responsable de suport administratiu

Subgrup: C1/C2

Cos: cos administratiu i auxiliar administratiu de la Generalitat de Catalunya

Nivell: 18

Unitat directiva: Agència Catalana del Consum

Localitat: Lleida

Ubicació: Avinguda del Segre, 7

Horari: normal

Jornada: normal

Tipus de lloc: singular

Codi lloc: 0046212

2. Requisits:

-Tenir la condició de funcionari/ària de carrera del cos administratiu i/o del cos auxiliar d'administració de la Generalitat de Catalunya.

-Certificat de llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

3. Funcions:

a) Donar suport administratiu a la inspecció (seguiment i control de les campanyes assignades a la Secció de Lleida, obrir actuacions d'inspecció, recepció de mostres, fer les peticions d'anàlisi al laboratori designat i penjar els resultats,...).

b) Gestionar la intendència de la Secció i coordinar la seva execució: subministrament de material, compres, control de les mostres derivades de la inspecció de productes, etc.

c) Dur a terme la gestió i tramitació dels assumptes relacionats amb el personal de la Secció.

d) Dur a terme la gestió del fons de maniobra de la Secció i la seva justificació: justificació de les despeses.

e) Gestionar la implementació d'eines d'administració electrònica dins els procediments de la Secció.

f) Coordinar les relacions de la Secció de Consum amb altres unitats de l'administració i amb agents externs.

g) Donar suport al/a la cap de la Secció en allò que necessiti.

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).

.

4. Es valorarà:

- Coneixements i experiència en temes de consum

- Coneixements en procediment administratiu
- Coneixements i experiència en l'ús avançat d'eines d'administració electrònica
- Coneixements i experiència en l'aplicatiu TEI
- Capacitat de planificació i organització.
- Capacitat de treball en equip i en xarxa.
- Orientació als resultats i a la qualitat.

5. Procediment de selecció

Les sol·licituds s'avaluaran d'acord amb els principis informadors i els objectius dels sistemes de provisió. En el procediment de selecció es tindran en compte l'experiència prèvia i els coneixements relacionats amb el lloc a proveir. Si s'escau, es podrà convocar les persones candidates a una entrevista i/o prova sobre el lloc de treball.

6. Forma d'ocupació:

Comissió de serveis per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi 0046212, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució.

7. Presentació de currículums:

El termini de presentació de sol·licituds per aquesta oferta finalitza el dia **12 de Novembre de 2026.**

Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'enviar el seu currículum personal a la bústia de correu electrònic rrhh.consum@gencat.cat i hi hauran d'annexar el currículum que genera ATRI (els passos per aconseguir-lo són: el meu expedient / generar PDF/ Dades de l'expedient/ generar PDF/ guardar una còpia per adjuntar-la al correu).

Cal especificar a l'assumpte del correu: Ref. **EMT668-26 i NOM I COGNOMS**

Per tal d'agilitzar la gestió del gran volum de CV que rep aquest organisme, és imprescindible que en el text del correu feu constar en aquest ordre: NIF, COGNOMS, NOM, TELÈFONS DE CONTACTE I CORREU ELECTRÒNIC.

Informació sobre el procés i/o resultat: podeu dirigir-vos a la unitat de RRHH mitjançant correu electrònic o per telèfon: 935155105

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Les sol·licituds s'avaluaran d'acord amb els principis informadors i els objectius dels sistemes de provisió. En la selecció de les persones candidates es tindran en compte els aspecte relatius a l'experiència, els coneixements, les competències i la formació relacionats amb les funcions del lloc a proveir.

Les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir amb l'assistència tècnica del servei de Recursos Humans de l'Agència Catalana del Consum.

En l'avaluació dels mèrits i capacitats s'aplicarà el barem següent:

Treball desenvolupat (màxim 30 punts)

Formació i perfeccionament (màxim 10 punts)

Titulacions acadèmiques oficials (màxim 5 punts)

Altres certificacions (màxim 12 punt)

Es podrà fer entrevista i/o prova per valorar els coneixements específics, l'experiència i les competències professionals que consten en l'apartat 4 de l'anunci (màxim 40 punts).

En funció dels resultats obtinguts, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal i/o prova per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les competències professionals. La no realització de la prova o l'entrevista s'entendrà com a desistiment a seguir participant en el procediment selectiu.

Les persones interessades han de disposar dels originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum i els han de presentar en cas que els siguin requisits.

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

Atès el gran volum de candidatures presentades a les ofertes d'aquests organisme només podem garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades.

Altres informacions d'interès.

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.

Informació bàsica sobre protecció de dades

Responsable del tractament: Agència Catalana del Consum.

Delegat de Protecció de Dades: lopd.acc@gencat.cat - c/ Foc 57 08038 Barcelona

Finalitat: Selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques.

Base jurídica: Missió realitzada en interès públic d'acord amb el Decret legislatiu 1/1997 de la funció pública, el compliment de les obligacions legals aplicables al responsable de tractament derivades del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i el consentiment de la persona interessada.

Conservació: Aquestes dades es conservaran de manera permanent en compliment de la normativa d'arxius aplicable.

Destinataris: Registre General de Personal (DL 1/1997, de 31 d'octubre), Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DL 1/1997, de 31 d'octubre i Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions publiques), publicació a la pàgina web de l'Agència dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, les persones que hi accedeixen per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades facilitades no es transferiran fora de la Unió Europea.

Drets: Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitar-ne la limitació de les dades adreçant-vos per escrit a lopd.acc@gencat.cat.

També podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades mitjançant la seu electrònica de l'Autoritat (https://seu.apd.cat) o per mitjans no electrònics.

D'acord amb els punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.