Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

ISP542-26 - 2 Emmagatzemador/a, D1

Direcció General dels Agents Rurals del Departament d'Interior i Seguretat Pública

Període de vigència: 05/11/2026 - 16/11/2026

- Departament: INTERIOR I SEGURETAT PÚBLICA
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

ISP542-26 La Direcció General dels Agents Rurals del Departament d'Interior i Seguretat Pública ha de cobrir els llocs de treball següents, per circumstàncies de la producció.

1. Descripció del lloc

Nom lloc de treball:	Emmagatzemador/a
Tipus de lloc:	Laboral
Grup professional:	D1
Unitat directiva:	Direcció General dels Agents Rurals
Centre de treball:	Finca Torreferrussa
Localitat:	Santa Perpètua de Mogoda
Tipus d'horari:	Especial
Vacants:	2

2. Motiu i durada

Motiu:	Per atendre un excés o una acumulació de tasques
Durada:	Màxim 6 mesos

3. Requisits de participació

Atès l'Acord de Govern de data 13 de juny de 2017,

Fase I: Prioritàriament: Personal **laboral fix** al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya si alhora:

- S'ocupa un lloc de la categoria professional de D1 emmagatzemador/a.
- S'ocupa un lloc de diferent categoria professional, dins de la mateixa àrea de funcions amb la titulació necessària per ocupar un lloc del grup D1, llevat que el lloc ocupat sigui del mateix grup o immediatament inferior, i amb el coneixement de català requerit (B1) o equivalent.
- S'ocupa un lloc de diferent categoria i d'una altra àrea de funcions, sempre que aquest lloc sigui del mateix grup professional o del grup professional immediatament inferior amb la titulació necessària per ocupar un lloc del grup D1 i amb el coneixement de català requerit (B1) o equivalent.

Fase II: Excepcionalment, i en el cas que no es presenti cap persona que compleixi els requisits de la fase I, també es tindran en compte, les sol·licituds de les persones que compleixin els requisits següents:

- Estar en possessió del graduat escolar, formació professional de primer grau, educació secundària obligatòria o equivalent.
- Certificat de nivell elemental en llengua catalana (nivell A) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent

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 Basic de l'Empleat Públic.*

4. Funcions del lloc

- Rebre el material i comprovar-lo d'acord amb els albarans.
- Descarregar i ubicar el material dins del magatzem.
- Inventariar tot el material del magatzem.
- Comunicar-se amb la resta de centres de treball per coordinar l'enviament de l'equipament necessari per als agents rurals distribuïts arreu del territori i, si s'escau, planificar l'enviament amb transport especial.
- Controlar el material lliurat als agents del CAR.
- Programar les cites prèvies de recollida de material sol·licitades pels agents rurals.
- Fer el seguiment de les sol·licituds de material pendents i tramitades.

5. Aspectes que es valoraran

- Experiència com emmagatzemador/a
- Experiència en el paquet office (Acces, Excel)

- Persona organitzada i metòdica
- Curs de conducció de carretons elevadors i apiladors
- Experiència en llocs de treball similars.

6. Forma en què s'ocuparà el lloc

Si la persona seleccionada és personal laboral fix es farà una mobilitat. Si no ho és, es formalitzarà un contracte temporal per circumstàncies de la producció.

7. Participació

Les persones interessades que reuneixin els requisits esmentats, han de realitzar **obligatòriament**, des del dia **05/11/2026 fins al dia 16/11/2026** inclòs, els passos següents:

1. Presentar el seu currículum personal i/o el que genera Atri@gencat.cat (1) en format PDF a la següent adreça electrònica: **laborals.agentsrurals@gencat.cat**

> *Per tal d'agilitar la gestió dels currículums, us demanem que indiqueu en l'assumpte del correu la referència:*
>
> **ISP542-26/COGNOMS i NOM**
>
> *Així mateix, és imprescindible que en el text del correu feu constar:*
>
> **NIF, COGNOMS i NOM, TITULACIÓ, TIPUS DE VINCULACIÓ, DEPARTAMENT D'ADSCRIPCIÓ, TELÈFONS DE CONTACTE I CORREU ELECTRÒNIC**

(1) Només el personal que actualment treballa a la Generalitat de Catalunya té accés al portal ATRI per poder generar aquest currículum.

Els passos per aconseguir-lo són: expedient i formació / expedient / consulta de dades / imprimeix les dades i guardar una còpia per adjuntar-la al correu).

En el cas de no tenir accés a ATRI només cal adjuntar el currículum personal

8. Procediment de selecció

- Verificació dels requisits de participació i estudi del currículum per valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball que s'ha de cobrir
- En funció dels resultats obtinguts, els candidats poden ser convocats a una entrevista personal i/o a una prova per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les

competències professionals.

Les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir, si s'escau amb l'assistència tècnica de la unitat de recursos humans de la direcció general corresponent.

- 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 requerits.

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

- Atès el gran volum de candidats presentats a les ofertes d'aquest Departament, només podem garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades.

9. Règim d'impugnacions del resultat definitiu de la provisió temporal

---

- Un cop finalitzat el procés selectiu i fet públic el nom de la persona seleccionada, vist que aquest acte administratiu posa fi a la via administrativa, la persona interessada pot interposar una demanda contenciosa laboral davant els jutjats socials en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb les previsions de l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, i seguint el procediment que estableixen els articles 151 i 152 de la mateixa Llei, sens perjudici que hi pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per defensar els seus interessos

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 del tractament *Persones participants en els procediments de selecció per a la provisió temporal de llocs de treball del Departament d'Interio*

Responsable del tractament: *Direcció de Serveis*

Finalitat: *Gestió dels currículums que presenten les persones candidates a les ofertes de provisió temporal de llocs de treball del Departament.*

Drets de les persones interessades*: Podeu sol·licitar l'accés, la rectificació, la supressió o la limitació del tractament de les vostres dades. Procediment per exercir els vostres drets a*

https://interior.gencat.cat/ca/el_departament/Proteccio_dades_personals/drets-de-les-persones-interessades/

Informació addicional sobre aquest tractament:

https://interior.gencat.cat/ca/el_departament/Proteccio_dades_personals/informacio-detallada-dels-tractaments/llistat_per_responsables/persones-participants-en-els-procediments-de-seleccio-per-a-la-provisio-temporal-de-llocs-de-treball-del-departament-dinterior/index.html