Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

ATMCT0526 - Tècnic/a de gestió jurídica

Consorci del Transport Públic del Camp de Tarragona

Període de vigència: 09/11/2026 - 16/11/2026

- Departament: TERRITORI, HABITATGE I TRAN.EC
- Àmbit territorial: Camp de Tarragona
- Categoria: Sector públic i altres

ATMCT05-26– Tècnic/a de gestió jurídica

Gerència del Consorci del Transport Públic del Camp deTarragona, Autoritat Territorial de la Mobilitat

Període de vigència: 06/11/2026 al 16/11/2026

Categoria: Sector públic i altres

El Consorci del Transport Públic del Camp de Tarragona té la necessitat de cobrir temporalment un lloc de treball de categoria de tècnic/a de gestió de perfil jurídic (B), per donar suport a diferents àrees de l'ATMCT, en especial l'Àrea Jurídica i l'Àrea de Gestió Econòmica i Recursos Humans amb contracte laboral temporal per circumstàncies de la producció.

1. Descripció del lloc de treball

Places: 1.

Centre de treball: Casa Gasset, Carrer Anselm Clavé 1, CP 43004, Tarragona.

Categoria: Tècnic/a de gestió (B).

Retribució bruta anual: L'establert segons VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya per a aquesta categoria

Jornada ordinària de 37,5h/ setmanals.

Horari: Ordinari de treball es realitza mitjançant la permanència obligada del personal de cinc hores, de les 9:00 a les 14:00 hores, de dilluns a divendres. El temps restant de jornada diària, es realitza de dilluns a divendres entre les 7:30 i les 19:30 hores, supeditat a les necessitats del servei i organitzatives.

Incorporació prevista: Immediata.

Vinculació: Contracte de treball de durada determinada per circumstàncies de la producció per un període màxim de 6 mesos.

2. Requisits de participació

- Disposar d'un títol universitari de grau mitjà o equivalent en algun dels àmbits següents: jurídic o recursos humans.

- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.

  Aquesta circumstància s'acreditarà amb la possessió del corresponent certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior. En cas de no disposar d'aquest certificat, aquest coneixement es podrà constatar amb la superació d'una prova que s'efectuarà amb les mateixes garanties i requisits que les proves de coneixements de llengua catalana previstes per a l'obtenció del certificat esmentat.

3. Funcions del lloc de treball

La persona seleccionada dependrà de la gerència per donar suport a diferents àrees de l'entitat, en especial de l'Àrea Jurídica i l'Àrea de Gestió i Econòmica i Recursos Humans de l'ATM donant suport tècnic en les següents funcions:

- Preparació de l'expedient per l'elaboració del nou conveni col·lectiu propi així com en els tràmits que se'n derivin.

- Redacció del nou conveni col·lectiu i de la memòria prèvia.

- Preparació i redacció de documentació dels expedients de caràcter laboral i de recursos humans.

- Preparació i redacció de memòries, informes i convenis de l'àrea jurídica i tramitació dels corresponents expedients.

- Altres tasques de similar naturalesa i qualificació relacionades amb les funcions de l'ATM.

4. Aspectes que es valoraran

Es valorarà positivament que els candidats tinguin coneixements, aptituds o habilitats del llistat següent:

- Tenir estudis d'alguna de les següents titulacions o assimilables: grau en dret, grau en relacions laborals o doble grau en dret i relacions laborals.

- Experiència professional en treballs de la mateixa naturalesa o similars en administracions públiques o sector públic.

- Domini d'Ofimàtica, sobretot pel que fa als programes següents: Word, Excel, Access i Power Point.
- Motivació i capacitat d'aprenentatge.
- Actitud emprenedora.
- Persona dinàmica i amb capacitat de organització.
- Capacitats i habilitats de treball en equip i de relació personal.

5. Forma d'ocupació del lloc

Contracte laboral temporal de 6 mesos per circumstàncies de la producció.

6. Participació

Presentació del currículum: Les persones que hi estiguin interessades i compleixin amb els requisits establerts, hauran de presentar un currículum amb fotografia tipus carnet i breu descripció de les tasques desenvolupades a l'adreça de correu electrònic info@atmcamptarragona.cat, tot complint amb el següent:

- Termini de presentació: s'estableix fins al 16 de novembre
- Especificar en l'assumpte del correu electrònic: **ATMCT05-26 – Tècnic/a de gestió jurídica**
- Especificar en el cos del correu electrònic COGNOMS I NOM, NIF, el telèfon de contacte i el correu electrònic.

En cas de no presentar la documentació necessària juntament amb el currículum es donarà per entès que no es compleixen els requisits imprescindibles i la candidatura serà descartada de forma automàtica. També quedaran descartades les candidatures que no compleixin algun dels requisits.

7. Procediment de selecció

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

Un cop feta la valoració, les persones candidates podran 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 pràctica per valorar si disposen dels aspectes tècnics requerits per ocupar el lloc de treball.

Atès el volum de candidatures que es presenten a les ofertes, només podem garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades.

8. Altres informacions d’interès

Protecció de dades personals

En aplicació de l’art. 5.2 de la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i altra normativa de desenvolupament, s’informa del següent:

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: Persones candidates (selecció de personal)

Responsable del tractament: Consorci del Transport Públic del Camp de Tarragona, Autoritat Territorial de la Mobilitat. C/ Anselm Clavé, 1, 43004, Tarragona.

Finalitat: Dur a terme el procés de selecció i gestionar la relació amb les persones que s’hi presentin.

Drets de les persones interessades: Podeu exercir els drets d’accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de limitació de les dades davant el responsable del tractament, mitjançant escrit o a través del correu electrònic info@atmcamptarragona.cat, havent d’adjuntar una fotocòpia del seu document nacional d’identitat o document vàlid equivalent, llevat que utilitzi la seva signatura electrònica.