Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

AHC072-26 - Àrea 2.28 (Administració de Finques)

Agència de l'Habitatge de Catalunya

Període de vigència: 10/11/2026 - 20/11/2026

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

L'Agència de l'Habitatge de Catalunya té la necessitat de cobrir el lloc de treball reservat d'Àrea 2.28 (Administració de Finques), d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació.

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Àrea 2.28 (Administració de Finques)

Codi plaça: AR.2.28-1.

Unitat orgànica: Àrea d'Administració Finques. Direcció Operativa de Gestió Patrimonial de l'Habitatge. Direcció de Promoció de l'Habitatge.

Centre de treball: Carrer Diputació, 92.

Localitat: Barcelona.

Jornada: 37,5 hores/setmanals.

Horari: De dilluns a divendres obligatori de 9 a 14 hores, la resta d'hores flexible entre les 07:30 i les 19 hores.

Retribució anual: 67.791,50 €.

2. Requisits de participació

Disposar de la titulació de Llicenciatura o Grau en Dret o Economia o Administració i Direcció d'Empreses, o equivalent.

Disposar del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.

3. Funcions del lloc de treball

1. Administrar el patrimoni gestionat per l'organització des de la vessant de la gestió i liquidació dels pagaments a fer per diferents conceptes comunitaris i obligacions tributàries, així com la seva repercussió en la facturació.
2. Combatre la morositat que afecta al patrimoni administrat per l'organització.
3. Garantir el control i l'adequada interlocució amb les comunitats de propietaris i juntes administradores constituïdes en els immobles que integren el parc d'habitatges administrat per l'organització.
4. Gestionar les liquidacions trimestrals de fiances en règim de concert amb l'Incasol i el seu retorn als llogaters
5. Garantir l'adequada coordinació amb la Direcció Operativa de Rehabilitació i Millora pel que fa a la repercussió en el lloguer de determinades actuacions de manteniment i conservació del parc públic d'habitatges.
6. Controlar el pressupost de despeses de la Direcció Operativa pel que fa a les partides assignades a l'àrea.
7. Altres funcions de similar naturalesa i qualificació relacionades amb el seu lloc de treball.

4. 4 . Aspectes que es valoraran

Experiència i formació complementària en relació a les funcions pròpies del lloc o similars, específicament

en l'àmbit de l'administració de finques.

Experiència en comandament i gestió d'equips.

Experiència en gestió de processos i optimització de circuits.

Coneixements específics sobre normativa d'habitatges de protecció oficial, Llei d' Arrendaments Urbans i Llibre 5è del Codi Civil de Catalunya.

Competències professionals: Direcció i desenvolupament de persones, orientació a resultats i a la millora, planificació i organització del treball, flexibilitat i gestió del canvi, presa de decisions.

5. Forma d'ocupació del lloc

Contracte de treball laboral temporal fins a la reincorporació de la persona titular del lloc o en el supòsit de finalització de la reserva fins a la provisió definitiva de la plaça.

En el cas de personal laboral fix de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya es mantindrà el vincle fix i es formalitzarà un suport temporal fins a la reincorporació de la persona titular del lloc o en el supòsit de finalització de la reserva fins a la provisió definitiva de la plaça.

6. Participació

Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts han d'emplenar el formulari que trobaran en l'enllaç següent FORMULARI AHC072-26 fins al dia 20 de novembre de 2026.

Un cop emplenat, i abans d'enviar-ho, caldrà annexar la documentació requerida en el formulari.

No es tindran en consideració les sol·licituds que no compleixin amb els requisits establerts, que no arribin mitjançant el formulari esmentat o que no aportin un currículum que permeti avaluar les tasques desenvolupades en la seva trajectòria professional. Així mateix, es podran descartar les candidatures que no acreditin correctament la formació acadèmica o els coneixements de català.

Per consultes o incidències poden adreçar-se a la bústia electrònica ahc.provisio@gencat.cat.

7. Procediment de selecció

El procés de selecció serà dut a terme pel personal de la Direcció Operativa de Recursos Humans, Organització i Qualitat, amb el suport tècnic, si escau, de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir.

El procediment podrà constar de les etapes següents:

a. Comprovació dels requisits de participació.

b. Valoració curricular de la formació, la trajectòria professional, l'experiència i els coneixements relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.

c. Un cop feta la valoració curricular, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista professional per ampliar la informació detallada en el currículum i avaluar els aspectes relacionats amb les competències professionals.

d. Per últim, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica per valorar si disposen dels coneixements tècnics requerits per ocupar el lloc de treball.

Les persones candidates podran ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes. Així mateix, podran ser excloses les persones que incloguin dades inexactes o falses en el formulari de participació o en el currículum que hi adjuntin.

En cas que se'ls requereixi, les persones candidates hauran d'aportar els originals de les certificacions acreditatives de la formació i de l'experiència laboral indicades en el currículum.

Atès l'elevat volum de candidatures presentades a les ofertes d'aquesta Agència, només es pot garantir una resposta individualitzada a les persones que hagin estat entrevistades.

8. Altra informació d'interès

1. Serà imprescindible que la persona seleccionada per a la contractació disposi de:

DNI electrònic o IdCat (certificat oficial d'identitat digital) per a la signatura electrònica del contracte de treball.

Certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent, amb codi segur de verificació (CSV). En el seu defecte, còpia autèntica d'aquest certificat.

2. Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic, 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 la 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.

3. De conformitat amb la normativa de protecció de dades, a continuació facilitem la informació bàsica sobre el tractament de les vostres dades personals:

Identificació del tractament: Processos de selecció i provisió de llocs de treball.

Responsable del tractament: Agència de l'Habitatge de Catalunya. Carrer Diputació, 92. Barcelona.

Finalitat: La gestió dels processos de selecció de persones candidates a llocs de treball.

Legitimació: Exercici de poders públics.

Destinataris: Les vostres dades no es comunicaran a terceres persones en cap cas, excepte que s'hagin de comunicar a les autoritats de control pertinents.

Drets de les persones interessades: Podeu sol·licitar l'accés, la rectificació, la supressió o la limitació del tractament de les vostres dades. També podeu oposar-vos al tractament, mitjançant un escrit a l'Agència de l'Habitatge de Catalunya (Àrea TIC i Gestió de Projectes), C/ Diputació, 92, 2a planta – 08015 Barcelona, o bé mitjançant un formulari electrònic disponible a: (http://agenciahabitatge.gencat.cat/wps/portal/agencia/proteccio-de-dades)

A les dues opcions s'haurà d'adjuntar una còpia del NIF, NIE o qualsevol document identificatiu.

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls d'aquest tractament de dades podeu accedir a l'apartat "Protecció de dades" del web de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya.

http://agenciahabitatge.gencat.cat

4. Contra la resolució definitiva dels processos de selecció temporal de les ofertes publicades al portal ATRI, la persona interessada pot interposar demanda davant de la Secció Social del Tribunal d'Instància en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social –LRJS-, sens perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que es consideri

convenient per a la defensa dels seus interessos.

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.