Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

FIRA15-26 - Tècnic/a del Departament jurídic i de contractació

Fira 2000, S.A.

Període de vigència: 16/11/2026 - 01/12/2026

- Departament: ECONOMIA I FINANCES
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Sector públic i altres

PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TÈCNIC/A DEL DEPARTAMENT JURÍDIC I DE CONTRACTACIÓ A FIRA 2000

Fira 2000 és una societat pública mercantil participada per la Generalitat de Catalunya, l'Ajuntament de Barcelona, l'Ajuntament de L'Hospitalet, la Diputació de Barcelona, i l'Àrea Metropolitana de Barcelona, i sotmesa a dret públic i privat. El seu objecte social, en virtut dels seus estatuts, és la compravenda, inversió, promoció, urbanització, parcel·lació, construcció i aprofitament de terrenys i edificacions destinades a espais firals, així com a centres de convencions i congressos, i en relació a això la seva cessió o explotació directa per qualsevol títol admès en dret.

Per Acord de Govern GOV/152/2025, de 10 de juny, s'autoritza l'ampliació de la plantilla pressupostària de Fira 2000, SA en set dotacions, com a conseqüència de la necessitat de garantir-ne l'activitat ordinària i per atendre els nous encàrrecs.

Per Acord de Govern GOV/155/2025, de 17 de juny, s'autoritza a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres, a la modificació dels Estatuts socials de Fira 2000, S.A. per tal que la societat passi a tenir la condició de mitjà propi respecte de les administracions públiques que participen en el seu capital social, així com dels organismes i entitats vinculats o que en depenen.

En la Memòria de necessitats del present expedient es fa constar que l'empresa ha rebut una comunicació de la Subdirecció general de Patrimoni Mobiliari i Immobiliari en la que s'informa de la propera aprovació de l'Inventari general de la Generalitat de Catalunya prevista pel primer trimestre de l'any vinent i es demana la revisió i actualització de l'inventari dels béns de la societat, tot recordant les obligacions de transparència i el dret a la informació pública establertes en la Llei 18/2024, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i el Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública.

Fira 2000 es troba en fase d'execució d'un dels projectes d'Obra Pública de major dimensió que es portarà a terme a Catalunya els propers anys. Concretament està realitzant la construcció del nou Pavelló Zero per a l'ampliació del Recinte Fira de Barcelona Gran Via, a l'Hospitalet de Llobregat i ha començat ja els treballs previs relatius a la remodelació del recinte firal de Montjuïc.

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Nom del lloc: Tècnic/a del Departament jurídic i de contractació

Centre de treball: Fira 2000, S.A.

Adreça: C/ Dolors Aleu, 19, 3r 4a, (08908) L'Hospitalet de Llobregat

Retribució bruta anual: 40.311,88 euros bruts anuals

Jornada: 37,5 hores setmanals

Incorporació: Immediata

Horari: Flexibilitat horària. Possibilitat de realitzar teletreball un dia a la setmana

Forma d'ocupació del lloc: Contracte temporal de durada màxima un any per circumstàncies de la producció

REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

- Podran presentar la seva candidatura les persones que disposin de la titulació universitària oficial de grau o llicenciatura en dret.
- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Té com a missió el desenvolupament de les tasques que li siguin assignades amb la finalitat de donar suport i assessorar a nivell jurídic a l'organització, especialment en els àmbits del Dret Patrimonial, de la Contractació pública, Dret administratiu i Recursos Humans, a més de vetllar per la defensa jurídica de l'empresa.

Actua sota la supervisió del/de la Cap del Departament jurídic i de contractació.

FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

- Realitza els treballs propis i necessaris per a la constitució formal d'un inventari dels béns immobles i mobles de l'empresa, així com del seu seguiment i manteniment.
- Col·labora en la catalogació i classificació de l'arxiu històric de l'empresa.
- Col·labora en l'organització i posterior gestió dels Recursos Humans per implementar les tasques pròpies d'aquest àmbit, dissenya plans de carrera i promoció professional, treballa en el pla de formació, supervisa el programa de gestió horària de l'empresa, actua com a referent amb tercers encarregats de la gestió de nòmines, prevenció de riscos laborals, gestiona els tràmits jurídics i administratius de les persones treballadores, etc.
- Col·labora en la redacció dels plecs administratius així com en la redacció dels informes, actes i resolucions d'aprovació i adjudicació i els posteriors contractes. Formula propostes de models per actualitzar la documentació de l'empresa a les modificacions legals i/o les propostes de la Junta Consultiva de Contractació Pública de Catalunya.
- Col·labora en la redacció d'informes que la Cap del departament ha d'emetre en atenció a les seves funcions.
- Donar suport en matèries transversals com les relacionades amb la transparència, igualtat, protecció de dades i qualsevol altre que sigui necessària.

- Altres funcions encarregades pel seu/per la seva superior/a jeràrquic/a.

ES VALORARÀ:

- Coneixements d'ofimàtica i diversos programes. Processadors de text, fulles de càlcul, presentacions.
- La titulació, la formació i l'experiència, així com els coneixements relacionats amb el lloc de treball a ocupar.
- L'experiència en l'àmbit judicial.
- L'experiència en la docència jurídica

BAREMS I CRITERIS DE SELECCIÓ:

El procés de selecció consistirà en:

1. Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció. En el cas que es produeixi un alt volum de participació s'establiran, a més, uns criteris de preselecció, d'acord amb els aspectes més rellevants a valorar. En aquest sentit, quedaran descartades les candidatures que no compleixin aquests criteris.
2. Un cop feta la valoració del CV, si escau, es convocarà les persones candidates a una entrevista personal i/o a la realització d'una prova per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.

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

1. Treball desenvolupat, titulació i formació (màxim 60 punts): La puntuació mínima per superar aquest apartat és de 30 punts.
2. Entrevista i/o prova per valorar els coneixements específics, l'experiència i les competències professionals que consten en l'apartat aspectes a valorar (màxim 40 punts).

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció segons els resultats obtinguts en les diferents fases.

PERSONES QUE INTERVENEN EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ:

Les candidatures seran valorades pel Director i la Cap del Departament Jurídic.

FORMA D'OCUPACIÓ DEL LLOC: Contracte temporal de durada màxima un any per circumstàncies de la producció.

PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

- Les persones interessades hauran de trametre per correu electrònic (preferentment en .pdf) a l'adreça candidatures@fira2000.cat indicant en l'assumpte del missatge la referència Cognoms, Nom - CAG, la següent documentació:
  - Carta de presentació
  - Currículum Vitae actualitzat
  - Fer constar en l'apartat reservat al text, de forma telegràfica: NIF, cognoms, nom, telèfon de contacte, titulació universitària, nivell de català, lloc de treball que ocupa actualment.

Les sol·licituds s'han de fer arribar fins al dia 1 de desembre de 2026.

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ:

1. Comprovació dels requisits de participació.

2. Anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica i general, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc ofert.

3. Un cop feta la valoració del currículum, si s'escau, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal o a la realització d'una prova per constatar i ampliar la informació detallada en el seu currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències tècniques i professionals requerides pel lloc.

4. Per últim, si s'escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica sobre el contingut funcional del lloc i els altres aspectes a valorar.

   Les demandes que no compleixin amb els requisits, que no estiguin incloses dins els supòsits previstos o no es tramitin d'acord amb el procediment establert, no seran tingudes en compte.

5. Es podrà consultar la informació relativa al procediment de selecció en l'apartat d'Organització que es troba localitzat a Transparència i bon Govern del web de Fira 2000, SA.

POLÍTICA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Qui és el Responsable del Tractament de les seves dades personals?
Identitat: FIRA 2000, S.A.
C.I.F.: A-60272705
Domicili: C/ Dolors Aleu, 19-21 3r 2ª 08908 L'Hospitalet de Llobregat (Barcelona)
E-mail: info@fira2000.cat
Telèfon: (+34) 932896140
DPD: dpo@fira2000.cat

Amb quines finalitats tractem les seves dades personals?
Tractem la informació que ens facilita l'usuari amb la finalitat de gestionar les sol·licituds d'informació realitzades a través del web i, si escau, enviar-li comunicacions informatives que puguin ser del seu interès.

Per quant temps conservarem les seves dades personals?
Les dades personals proporcionades es conservaran mentre no se sol·liciti la seva supressió per l'usuari per tal de poder-li enviar comunicacions informatives.

Quina és la legitimació per al tractament de les seves dades personals?
La base legal per al tractament de dades és el consentiment de l'usuari prestat mitjançant l'acceptació d'aquesta Política de Privacitat.

En els formularis del web, serà necessari que l'usuari empleni els camps assenyalats com a "obligatoris". Si no es faciliten totes les dades de caràcter personal requerides, podria implicar una incompleta atenció de la sol·licitud requerida i/o de l'enviament de els comunicacions informatives.

L'usuari haurà de comunicar-nos les seves dades personals actuals per tal que la informació continguda en els nostres fitxers estigui actualitzada i sense errors.

A quins destinataris es comunicaran les seves dades personals?
No es comunicaran les seves dades personals a tercers, excepte obligació legal.

Quins són els seus drets quan ens facilita les seves dades personals?
L'usuari pot exercir el seu dret d'accés a les dades personals, així com sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar la seva supressió quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats que van ser recollides. També podrà sol·licitar la limitació, portabilitat i oposició del tractament de les seves dades, en determinades circumstàncies i per motius relacionats amb la seva situació particular.

Igualment, té dret a revocar el seu consentiment en qualsevol moment sense que això afecti de forma retroactiva al tractament de dades personals realitzat fins el moment.

L'usuari podrà exercir els drets referits anteriorment, en els termes i condicions previstos en la legislació vigent, en el domicili social de FIRA 2000 o bé sol·licitar-ho per correu electrònic a info@fira2000.cat.

En el cas que no obtingui una resposta satisfactòria i desitgi formular una reclamació o obtenir major informació referent a qualsevol d'aquests drets, es podrà acudir a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat - C/ Rosselló, núm. 214, esc. A, 1r 1a, 08008 Barcelona).

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.