Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

EMT715-26 - Auxiliar administratiu/va C2 12

Subdirecció General d'Atenció i Formació en Consum, de l'Agència Catalana del Consum del Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 24/11/2026 - 04/12/2026

- Departament: EMPRESA I TREBALL
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

EMT_715-26 Auxiliar administratiu/va C2 12 a l'Agència Catalana de Consum del Departament d'Empresa i Treball

La Subdirecció General d'Atenció i Formació en Consum, de l'Agència Catalana del Consum del Departament d'Empresa i Treball, té la necessitat de cobrir un lloc de treball reservat d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació:

1. Característiques del lloc:

Denominació: Auxiliar administratiu

Grup: C2

Nivell: 12

Unitat directiva: Agència Catalana del Consum

Localitat: Barcelona

Ubicació: Districte Administratiu, al carrer Foc, 57

Horari: Normal

Codi lloc: 0439235

Observacions: Lloc d'atenció presencial

2. Requisits:

Fase I: Prioritàriament, persones amb vinculació de funcionàries de carrera del cos auxiliar administratiu d'administració general de la Generalitat de Catalunya.

Fase II: Excepcionalment, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin amb els següents requisits:

- Estar en possessió de la titulació que dona accés al cos auxiliar administratiu de la generalitat de Catalunya.
- Disposar del certificat de coneixements suficients de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística (nivell C1) o equivalent.
- Complir els requisits que amb caràcter general estableix l'article 56 i següents del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

De cara a la valoració de la candidatura, es tindrà en compte l'apartat 1.4 d'aquest Acord, que estableix que "als efectes d'afavorir l'estabilitat de les unitats i evitar la conseqüent dificultat per al manteniment d'una correcta prestació dels serveis, en cap cas es podrà nomenar o contractar a personal temporal amb vincle vigent que no hagi prestat serveis, com a mínim, durant sis mesos en la darrera vinculació".

3. Funcions:

- Gestionar diàriament les entrades que arriben de s@rcat i derivar-les a les unitats o organismes adients
- Atendre al ciutadà per mitjans presencials, telefònics i electrònics.
- Gestionar la bústia de l'àrea d'Informació quan ho demani la seva Responsable de Suport Administratiu
- Donar d'alta i gestionar els expedients de reclamació, denúncia i queixa de l'Àrea d'Informació i Atenció de les Persones Consumidores.
- a l'aplicatiu TEI
- Suport administratiu a l'Àrea d'Informació i Atenció de les Persones Consumidores
- Altres tasques pròpies del cos auxiliar.

4. Es valorarà:

- Experiència en el funcionament del S@rcat
- Experiència en tasques administratives
- Coneixement d'ofimàtica i en especial dels aplicatius TEI , E-Notum. EACAT. E-VALISA i SIR ORVE

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. Proposta:

- **Fase I:** Comissió de serveis per substitució transitòria del/de la titular del lloc de treball amb codi 0439235, pel temps indispensable en què aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució.
- **Fase II**: Nomenament de personal funcionari interí per substitució transitòria del/de la titular del lloc de treball amb codi 0439235, pel temps indispensable en què aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució, sens perjudici que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propi nomenament.

7. Presentació de currículums:

El termini de presentació de sol·licituds per aquesta oferta finalitza el dia **04 de desembre de 2026.**

Les persones interessades, han d'enviar el seu currículum personal, certificat del nivell de català i el títol que acrediti que té els requisits pel lloc de treball ofert 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: *expedient / el meu expedient / generar pdf* i guardar una còpia per adjuntar-la al correu).

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

consultesrh.consum@gencat.cat 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 15 punts)

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

Cal especificar a l'assumpte del correu: *Ref. EMT715-26 i NOM I COGNOMS.*

Per tal d'agilitar 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.

Altra informació 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 alopd.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.