

Oferta de treball temporal

UPF002-26 - Cap de l'Oficina de Contractació Pública, A1-28

Àrea Econòmica de la Universitat Pompeu Fabra

Període de vigència: 24/02/2026 - 06/03/2026

- Departament: ALTRES ENTITATS INDEPENDENTS
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Sector públic i altres

Procés selectiu UPF26-CO-OCP

Missió

Aplicar les polítiques, l'estratègia i la normativa en l'àmbit de la contractació pública i convenis. Dirigir, delegar, desenvolupar i motivar l'equip de persones de la unitat i actuar com a referent, d'acord amb els valors de la universitat i les directrius del/la vicegerent, així com proposar objectius de gestió, gestionar els recursos assignats, planificar l'activitat dels serveis que ofereix la unitat, fer-ne el seguiment, avaluar-ne els resultats i establir els processos centrats en els usuaris millorant-los de manera continuada, amb la finalitat de facilitar els processos de contractació administrativa i convenis a les unitats de gestió, rendint comptes d'aquesta activitat a la nostra universitat, a la societat i als organismes auditors.

Funcions a desenvolupar

- Dirigir i cohesionar l'equip, involucrar-lo en l'assoliment de les metes comunes, fer participar al seu equip de les línies estratègiques i els valors de la Universitat, motivar-lo, desenvolupar-lo i fer-lo créixer professionalment, a través d'accions de formació, delegació, assignació de funcions i transmissió d'informació.
- Aplicar les polítiques, les actuacions estratègiques i la normativa en l'àmbit de la contractació pública, establint objectius de gestió i planificar les activitats tant pròpies com de l'equip, a fi

d'assolir els resultats i objectius previstos a la unitat així com fixar indicadors per fer-ne el seguiment i avaluar-ne els resultats.

- Liderar projectes i plans d'acció així com els plans de comunicació associats.
- Vetllar perquè les activitats desenvolupades i els serveis prestats segueixin criteris d'eficàcia, eficiència i economia, gestionant els recursos de manera eficient.
- Millorar de manera continuada els processos dels quals n'és responsable amb la col·laboració de l'equip, aportant valor i avaluant sistemàticament els serveis mesurant la satisfacció dels usuaris i el seu impacte.
- Assessorar la direcció en l'àmbit de contractació pública i convenis, així com impartir accions formatives en l'àmbit de la seva expertesa.
- Executar les funcions que corresponen al rol de comandament en l'àmbit de la seguretat i salut laboral i que s'estableixen al Pla de Prevenció de riscos de la UPF.
- Altres funcions que li siguin assignades en l'àmbit de les seves competències tècniques.

Requisits imprescindibles

- Condició de personal funcionari de carrera dels cossos i escales del grup A (subgrup A1) de qualsevol Administració Pública.
- Titulació universitària de grau/licenciatura (si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació oficial corresponent).
- Certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 (MCER, Marc Comú Europeu de Referència per a les llengües del Consell d'Europa).
- Certificat de coneixements de llengua castellana equivalent al nivell C2-MCER (únicament en cas de nacionalitat no espanyola).
- Experiència mínima demostrable de 2 anys en els àmbits especificats a l'apartat anterior

Coneixements i experiència a valorar

- Titulació universitària de grau/licenciatura de Dret o de l'àmbit jurídic.
- Marc jurídic universitari (estatal, autonòmic, europeu) i de la UPF (estatuts i normativa pròpia)
- Coneixements i ús d'eines d'administració electrònica de la Generalitat o del ens locals AOC (Via oberta)

Experiència mínima demostrable de 2 anys* en els àmbits especificats de la plaça i experiència en direcció d'equips de contractació pública.

- Experiència en intervenció en les Meses de Contractació com a representant de l'òrgan encarregat de la tramitació dels procediments de contractació.
- Coneixements de llengua anglesa equivalents al nivell B2.2 del Marc Comú Europeu de

Referència per a les llengües del Consell d'Europa.

- Competències personals: direcció d'equips i persones, pensament crític, intraprenedoria, comunicació i relació, flexibilitat cognitiva, autoconsciència i gestió emocional així com ètica, integritat i compromís amb la UPF i el servei públic.

Condicions

Règim jurídic: Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis Funcionari

Forma d'ocupació: encàrrec en funcions

Subgrup i nivell: A1-28

Adscripció: Oficina de Contractació Pública (Àrea Econòmica)

Ubicació: Rectorat UPF (edifici Mercè)

Dedicació: jornada completa de 35 h/setmana

Horari: presència de 9.30 a 14 i de 15:30 a 17:30 (de dilluns a dijous) i de 9:30 a 14 (divendres), amb flexibilitat de 7.45 h a 9.30 h i de 14 h a 19.30 h

Retribució bruta anual: 78.801,32€

Incorporació: març/abril 2026

Presentació de candidatures

Les persones interessades han d'inscriure's al procés selectiu a través del formulari corresponent, fins al dia 6 de març de 2026, i annexar els documents següents (en format PDF i amb la denominació que indiquem):

Currículum Vitae ("CV_Cognoms, Nom.pdf")

Carta de motivació i presentació ("Carta_Cognoms, Nom.pdf")

DNI o NIF ("DNI_Cognoms, Nom.pdf")

Titulació requerida ("Títol_Cognoms, Nom.pdf")

Certificat de llengua catalana requerit ("C1CAT_Cognoms, Nom.pdf")

Certificat de llengua anglesa, en cas de disposar-ne ("B2/C1/C2ENG_Cognoms, Nom.pdf")

La relació de candidatures rebudes es publicarà a la pàgina web de la Universitat. Únicament les candidatures preseleccionades rebran la citació per realitzar les proves i/o entrevistes selectives a través de correu-e. En cas contrari, es consideraran desestimades.

** Havent detectat una errada material d'inclusió d'un mèrit com a requisit de participació, es*

procedeix a la seva rectificació d'acord amb l'article 109.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.