

Oferta de treball temporal

EMT186-26 - Consultor/a de Coordinació de l'EEN

Secretaria Executiva de l'Agència per la Competitivitat de l'Empresa (ACCIÓ) del Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 05/03/2026 - 16/03/2026

- Departament: EMPRESA I TREBALL
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Sector públic i altres

EMT_186-26 Consultor/a de Coordinació de l'EEN de la Secretaria Executiva de l'Agència per la Competitivitat de l'Empresa (ACCIÓ) del Departament d'Empresa i Treball

L'Agència per la Competitivitat de l'Empresa té la necessitat de cobrir un lloc de Consultor/a de Coordinació de l'EEN de la Secretaria Executiva amb les característiques següents:

1. Característiques del lloc:

Denominació: Consultor/a de Coordinació de l'EEN

Unitat directiva: Secretaria Executiva

Localitat: Barcelona

Ubicació: Passeig de Gràcia, 129

Jornada: Complerta, 37.5h setmanals

Horari: Matí i tarda, amb flexibilitat horària

Contracte: La persona que ocupi aquesta plaça tindrà un contracte de Fons Europeus lligat al Projecte CATCIM 25-28 de 3 mesos de durada a partir de la data de contractació.

2. Requisits:

En compliment de l'article 33 de la Llei 2/2023, del 16 de març, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2023, es tindran en compte prioritàriament les candidatures del personal amb una vinculació preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat o amb els ens i entitats del seu sector públic, que compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquesta convocatòria. Alternativament, també podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no complir amb el requisit anterior, compleixin amb els requisits següents:

- § Titulació universitària o experiència equivalent en Relacions Internacionals, Enginyeria, ADE, Economia, Dret, Ciències Polítiques, Sociologia o similar.
- § Coneixement oral i escrit de la llengua catalana: nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.
- § Nivell B2 d'anglès.
- § Alta capacitat d'organització i autonomia, habilitats de comunicació, polivalència, capacitat de treballar sota pressió.

3. Tasques:

- § Donar suport en les activitats del projecte europeu CATCIM com a membre de la xarxa Enterprise Europe Network, i contribuir eficientment en la gestió tècnica per l'assoliment dels seus objectius.
- § Seguiment periòdic de les actuacions i indicadors d'execució de totes les unitats d'ACCIÓ que participen al projecte (10 equips de 4 unitats diferents) i les Cambres de Comerç com a socis principals del projecte. Suport en l'organització de trobades en el marc de les fires (brokerage events, etc.).
- § Donar suport en la comunicació requerida en l'àmbit del projecte europeu CATCIM, així com en altres tasques de coordinació de l'EEN.
- § Elaboració d'informes mensuals i anuals.

4. Es valorarà molt favorablement:

- § Experiència laboral a ACCIÓ.

5. Procediment de selecció:

Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent [ENLLAÇ](#).

Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, hi hauran d'annexar el currículum personal i una carta de motivació.

El sistema de selecció serà:

- estudi del CV per valorar aspectes relacionats amb la formació i la trajectòria professional
- entrevista

Un cop valorat el currículum, les persones seleccionades seran 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. Si fos necessari, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica per valorar els coneixements, habilitats i aptituds.

La persona escollida per cobrir la plaça haurà de presentar a Talent i Persones, abans de la seva contractació, els originals de les certificacions acreditatives de les titulacions i formacions esmentades al currículum

Les persones aspirants amb condició legal de discapacitades, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a participar per la via de reserva i a l'adaptació de les proves i del lloc de treball adjudicat, amb les condicions que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat.

Informació sobre el procés i/o resultat: talentipersones.accio@gencat.cat indicant la referència corresponent: **ref. 2026/16**.

Atès el gran volum de persones interessades en participar en els processos de selecció, només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que siguin entrevistades.

6. Termini: El termini per a la presentació de sol·licituds finalitza **el 16 de març de 2026**, inclòs.

7. Protecció de dades de caràcter personal:

L'informem que L'AGÈNCIA PER A LA COMPETITIVITAT DE L'EMPRESA, ACCIÓ, és l'entitat responsable del tractament de les dades contingudes en el seu CV i facilitades per vostè a ACCIÓ amb la finalitat de valorar i gestionar la seva candidatura per a treballar a ACCIÓ, així com l'aplicació, a petició seva, de les mesures precontractuals entre vostè i ACCIÓ. També l'informem que vostè podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació,

portabilitat i oposició enviant una comunicació a través de l'adreça postal a Passeig de gràcia, 129, CP 08008 de Barcelona, o bé enviant un correu electrònic a dades.accio@gencat.cat.

8. Règim d'impugnacions i al·legacions

Contra aquesta convocatòria, la persona interessada pot interposar demanda davant dels Jutjats Socials 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 pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.