

Oferta de treball temporal

ESP070-26 - Recepcionista, grup C

Centre d'Alt Rendiment Esportiu de Sant Cugat del Vallés

Període de vigència: 14/04/2026 - 24/04/2026

- Departament: ESPORTS
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Sector públic i altres

El Centre d'Alt Rendiment de Sant Cugat del Vallés (CAR) del Departament d'Esports ha de cobrir un lloc de treball, categoria C, al departament de Residència, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació:

Lloc de treball: Recepcionista

Categoria: Grup C

Horari: 8 a 16 h

Jornada: Completa

Retribució bruta anual: 1.938,95 € bruts mensuals

Unitat: Acompanyament de la Carrera Esportiva

Centre de treball: Centre d'Alt Rendiment Esportiu

Localitat: Sant Cugat del Vallés (Barcelona)

Durada: Contracte de treball temporal de substitució per excedència.

Requisits

Fase I: Prioritàriament, personal amb una vinculació preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat o amb els ens i entitats del seu sector públic (en compliment de la Llei 2/2023, del 16 de març, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2023).

Fase II: En el cas que no sigui cap laboral fix que compleixi amb els requisits establerts i les capacitats per a la seva ocupació, d'acord amb el que estableix l'article 33.2 de la Llei 2/2023, del 16 de març, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2023, i el punt 1.6 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que reuneixin els requisits següents:

- Disposar de la titulació acadèmica adequada per a optar a la categoria professional del lloc de treball: batxillerat o equivalent..
- Certificat de llengua catalana de nivell suficiència de la Direcció General de Política Lingüística o certificat equivalent (nivell C1).
- No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com per tràfic d'éssers humans, tal com disposa l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció de la infància i l'adolescència.

A més dels requisits generals per participar en els processos selectius establerts en l'article 56 de l'EBEP.

Amb la finalitat de garantir el compliment dels principis de legalitat i bona administració, així com de prevenir l'ús abusiu de nomenaments o contractacions temporals contrari a la Directiva 1999/70/CE, a la jurisprudència del Tribunal de Justícia de la Unió Europea, a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i al que disposen l'article 10 i la disposició addicional dissetena del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, s'analitzarà la participació en aquest procés de selecció de les persones que, en els anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, hagin prestat serveis com a personal interí en aquest Departament en el mateix cos, escala o categoria professional i dins de la mateixa subdirecció general —o equivalència establerta per les Secretaries Generals—, quan concorri un supòsit d'ús indegut o constitutiu d'abús de la temporalitat. En aquests casos, no es podrà nomenar personal interí o personal laboral temporal, d'acord amb aquesta normativa en matèria d'ocupació pública.

Funcions :

- Realitzar les tasques d'atenció de la recepció del taulell de residència.
- Gestionar les reserves en coordinació amb el Departament de Comunicació i Atenció al Client.
- Realitzar les entrades i sortides dels clients.
- Atendre als clients durant la seva estada.
- Realitzar les previsions de manteniment.
- Realitzar la venda de tiquets.
- Fer el seguiment de la preparació d'habitacions per a les concentracions.
- Mantenir actualitzades bases de dades d'esportistes permanents al CAR.
- Realitzar qualsevol altre tasca de suport administratiu que li sigui encomanada.
- Vetllar pel correcte estat del material i les instal·lacions a càrrec.
- Dependència: del/la cap de la Unitat.

Aspectes a valorar:

- Experiència laboral o pràctiques al CAR.
- Experiència laboral en l'àmbit administratiu.
- Experiència laboral en hoteleria i turisme.
- Experiència professional en el sector de l'esport.
- Acreditació nivell esportiu (olímpic, internacional, beca CAR, ARC).
- Formació en ofimàtica avançada.
- Experiència en la gestió dels programes Isoco, Murano i Prestige.
- Nivell d'idiomes.
- Nivell C2 català.
- Habilitats comunicatives i d'atenció al públic.

Forma d'ocupació

Contracte de treball temporal de substitució per excedència.

Participació

El termini de presentació de sol·licituds per a aquesta oferta finalitza **el dia 24 d'abril de 2026**.

Les persones interessades han de fer arribar el **currículum i la documentació acreditativa dels requisits i dels aspectes valorables** a l'adreça de correu electrònic rrhh@car.edu, amb la *referència "ESP070-26: Recepcionista al departament de Residència del Centre d'Alt Rendiment"* a l'apartat "Tema" i indicant en el cos del correu les dades següents: NIF, cognoms i nom, telèfons de contacte i adreça electrònica. **S'adjuntarà el títol oficial que es posseeix i permet optar a ocupar el lloc de treball, el document que acrediti el nivell de coneixement de català i el certificat de no haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexuals**, ni per tràfic d'éssers humans, tal com disposa l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció de la infància i l'adolescència. **No es tindran en consideració els aspectes a valorar que no s'acompanyin del corresponent document acreditatiu.**

Condició de discapacitat

Aquelles persones que tinguin la condició legal de persona discapacitada amb un grau igual o superior al 33% i la capacitat per desenvolupar les funcions del lloc de treball, podran demanar, si s'escau, les adaptacions que corresponguin per a la realització de les proves previstes en l'oferta per a la cobertura provisional del lloc de treball.

Publicitat del nom i cognoms de la persona seleccionada:

El Departament d'Esports publicarà, si escau, el nom i cognoms de la persona seleccionada, segons correspongui, al Portal de la Transparència de la Generalitat i/o al Portal de l'Empleat públic ATRI, així

com a la intranet i l'exposició serà d'un mes. (Art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern).

En cas d'oposició, envieu un correu amb la causa especial que ho justifiqui a rrhh@car.edu amb la referència de l'oferta.

Consentiment a la consulta de dades al·legades per la persona interessada:

El Departament d'Esports podrà consultar les dades al·legades (com per exemple el títol oficial) i obtenir-ne documents elaborats per administracions públiques a través de xarxes corporatives, plataforma de intermediació de dades o sistemes electrònics, sempre que no es requereixi el consentiment exprés. (Art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

En cas d'oposició, envieu un correu a rrhh@car.edu amb la referència de l'oferta.

Altres informacions d'interès:

Contra aquesta convocatòria, la persona interessada pot interposar demanda contenciosa laboral 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-, i seguint el procediment establert als articles 151 i 152 de la referida LRJS, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Identificació del tractament: gestió de personal

Responsable del tractament: Consell Català de l'Esport. Av. Països Catalans, 40-48, 08950

Esplugues de Llobregat.

Finalitat del tractament: gestionar els expedients de recursos humans; gestionar i controlar els llocs a cobrir, les persones participants en els processos de selecció i reubicació, les persones seleccionades per ocupar-los i trametre informació a les unitats afectades.

Conservació de les dades: Conservarem les dades personals durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es van recollir. Un cop transcorregut aquest termini, d'acord amb la normativa vigent en matèria de gestió documental i arxiu, conservarem les dades de forma indefinida mentre no existeixi la taula d'accés, avaluació i tria de la sèrie o sèries documentals que contenen aquestes dades. Podeu obtenir més informació en relació amb la normativa relativa a la conservació de dades en aquest [enllaç](#).

Legitimació: Missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal.

Destinataris: Les dades es comunicaran als encarregats de tractament que proveeixen els serveis TIC per compte del responsable del tractament. Les dades poden ser objecte de publicació al Portal de la Transparència de la Generalitat de Catalunya. Les dades no es comunicaran a altres categories de destinataris, excepte en els casos previstos per la llei.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar els formularis disponibles en aquest [enllaç](#)

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir a la [pàgina web d'Esports](#)

Requisits generals de participació en processos selectius d'accés a la funció pública (art. 56 de l'EBEP):

- Nacionalitat: tenir la nacionalitat espanyola o trobar-se en algun dels supòsits que s'especifiquen a l'article 57 ([Accés per a ciutadans de la UE i altres nacionalitats](#))
- Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Capacitat: posseir la capacitat funcional per exercir les tasques assignades al lloc de treball.
- Habilitació: no estar inhabilitat per exercir les funcions públiques, ni separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

Llengua castellana: els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir, amb caràcter general, el nivell C2 de llengua castellana, excepte en el cas de l'agrupació professional de funcionaris del cos subaltern, en què