

Oferta de treball temporal

JUS458-26 - Gerent/a Territorial de Barcelona Ciutat i l'Hospitalet de Llobregat, A130

Gerència de Barcelona Ciutat i l'Hospitalet de Llobregat del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica.

Període de vigència: 17/04/2026 - 27/04/2026

- Departament: JUSTÍCIA I QUALITAT DEMOCRÀTI.
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

La Gerència de Barcelona Ciutat i l'Hospitalet de Llobregat del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica, necessita cobrir **un lloc** de treball vacant, de gerent/a territorial de barcelona ciutat i l'Hospitalet de Llobregat, subgrup A1, nivell 30.

Ref. JUS_0458-2026

1. Descripció del lloc de treball

Codi lloc: 0073928

Nom del lloc: gerent/a territorial de barcelona ciutat i l'Hospitalet de Llobregat

Subgrup: A1

Nivell: 30

Jornada: superior a la normal (40h)

Horari: dedicació especial - incompatibilitats

Mobilitat del lloc:

- Qualsevol Admo Indistintament.
- Administracions Publiques Catalanes.

Unitat directiva: Gerència de Barcelona Ciutat i l'Hospitalet de Llobregat

Centre de treball: Gran Via de les Corts Catalanes, 111 (Barcelona)

Forma d'ocupació:

•Encàrrec de funcions en lloc vacant.

2. Requisits de participació

â Personal funcionari de carrera del cos superior d'administració, o de tots els cossos específics del grup A1, inclòs el cos de docents i el cos d'institucions sanitàries, de qualsevol administració indistintament.

â Certificat de coneixements de català del nivell de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.

3. Funcions

â Coordinar les actuacions de les unitats del Departament i dels organismes adscrits a l'àmbit territorial corresponent.

â Impulsar i coordinar les actuacions que incideixin en el desenvolupament de les competències de les unitats directives del Departament en el seu àmbit territorial.

â Elaborar les dades, els estudis i els informes que siguin d'interès per a la planificació d'actuacions.

â Vetllar per l'actualització dels continguts dels diversos canals d'informació i de comunicació relacional dins l'àmbit de la seva competència.

â Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels superiors jeràrquics.

4. Aspectes a valorar

â Coneixements en matèria de recursos humans, econòmics, jurídics i de contractació administrativa.

â Coneixement de l'Administració de justícia, dels serveis d'execució penal i de justícia juvenil.

â Nivell 2 de certificació ACTIC - certificat mitjà, o algun altre dels certificats declarats equivalents per la Secretaria de Polítiques Digitals.

â Coneixements en l'impuls i la coordinació de les actuacions que incideixin en el desenvolupament de les competències del Departament en el seu àmbit territorial.

â Experiència en gestió d'edificis, serveis i persones.

â Experiència en comandament i lideratge d'equips.

â Habilitats:

- Planificació i organització.
- Gestió de la informació.
- Treball en equip.
- Tolerància a la pressió.
- Iniciativa, autonomia, pro activitat.

â Competències professionals:

- Direcció i desenvolupament de les persones.
- Comunicació, persuasió i influència.
- Visió estratègica.
- Anàlisi de problemes i presa de decisions.
- Compromís amb el servei públic i l'organització.

5. Participació

â Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI JUNTA 0458 2026](#). Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, hi hauran d'annexar el seu currículum personal especificant les dades que consten en el model de currículum adjunt al formulari.

Per garantir que les dades del formulari s'envien correctament, recomanem fer servir les versions més recents dels navegadors: **Chrome, Firefox o Edge**.

â El termini de presentació de la sol·licitud és **fins al dia 27 d'abril de 2026 inclòs**.

â Atesa la necessitat urgent i inajornable de cobrir el lloc ofert, només es tindran en compte les candidatures que declarin que disposen de la capacitat funcional, física i psíquica, necessària per desenvolupar les funcions del lloc de treball.

â Si teniu problemes a l'hora d'enviar el formulari o voleu sol·licitar informació sobre el procés, podeu enviar un missatge de correu electrònic a la bústia de la Unitat Tècnica de Selecció del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica (selecciopersonal.justicia@gencat.cat).

â No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

6. Procediment de selecció

â Verificació dels requisits de participació i estudi dels currículums de les candidatures

preseleccionades d'acord amb la informació que les persones facin constar en el formulari d'inscripció (especialment en els apartats d'experiència professional i formació).

â La valoració dels mèrits es realitza d'acord amb el currículum aportat on han de constar necessàriament els períodes concrets i funcions realitzades en els llocs de treball ocupats.

â Els candidats poden ser convocats a una entrevista personal i/o prova per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les competències professionals.

â En cas de requeriment, caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum.

â En cas d'inexactitud o falsedats en l'emplenament del formulari de participació o el currículum aportat, les persones participant poden ser excloses del procés.

Us informem que, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en cas de ser seleccionats per 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, a no ser que informeu al gestor de la convocatòria de què concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

Informació bàsica de protecció de dades personals

Processos de selecció i provisió

Responsable del tractament: Direcció de Serveis. Departament de Justícia i Qualitat Democràtica.

Finalitat: gestionar els processos de selecció i provisió de personal funcionari, personal laboral i personal interí del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica.

Legitimació: missió realitzada en interès públic d'acord amb el Decret legislatiu 1/1997 de la funció pública.

Destinataris: les dades es podran cedir, si escau, en els casos previstos per la normativa i, en concret, al Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada.

Drets de les persones interessades: podeu trobar la informació relativa als drets de les persones interessades i com exercir-los al [web del Departament](#).

Informació addicional: per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir a la pàgina [Informació detallada dels tractaments](#) del web del Departament.

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.