

Oferta de treball temporal

PRE271-26 - Administratiu/iva, C1-16

Escola d'Administració Pública de Catalunya del Departament de la Presidència

Període de vigència: 23/04/2026 - 04/05/2026

- Departament: PRESIDÈNCIA
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

L'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), organisme autònom adscrit al Departament de la Presidència té la necessitat de cobrir un lloc de treball reservat d'administratiu/iva, C1-16, amb les característiques següents.

Lloc de treball: administratiu/iva

Subgrup/categoria: C1

Nivell: 16

Codi lloc: 0139727

Horari: normal

Jornada: normal

Unitat: Subdirecció General de Selecció

Localitat: Barcelona

Centre de treball: c. Girona, 20

Tipus de lloc: base

Requisits

- Tenir la condició de funcionari/ària de carrera del **cos administratiu de la Generalitat de Catalunya**, escala administrativa (grup C, subgrup C1).
- Tenir el certificat del nivell de suficiència de català (C1) del Departament de Política Lingüística o equivalent.

Funcions

- Col·laborar en les tasques genèriques i transversals relacionades amb els processos de selecció
- Donar suport administratiu a la persona titular de la Subdirecció i a la resta d'unitats que la conformen

- Impulsar els tràmits administratius que ha de resoldre la Subdirecció General de Selecció
- Tramitar les peticions d'informació internes i externes, així com les consultes adreçades a la persona titular de la Subdirecció General de Selecció.
- Qualsevol altra que li sigui encomanada

A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer el funcionari/ària que l'ocupi (art. 66 del Decret legislatiu 1/1997).

Aspectes a valorar

Primera valoració:

- Experiència en unitats de recursos humans a l'administració de la Generalitat de Catalunya, en matèria de selecció de personal.
- Experiència en processos selectius a l'Administració de la Generalitat
- Experiència en tasques de suport administratiu a persones titulars de les unitats

Segona valoració:

- Experiència en tasques de suport administratiu a persones titulars de les unitats
- Coneixements d'ACTIC, d'ofimàtica, de bases de dades i de GIP/SIP i Click & Decide
- Planificació i organització
- Tolerància a la pressió
- Orientació a resultats i a la qualitat
- Treball en equip

Forma d'ocupació

Comissió de serveis en lloc reservat

Participació

El termini de presentació de sol·licituds per a aquesta oferta finalitza **el dia 4 de maig de 2026**.

Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts poden inscriure's a l'oferta a través d'[aquest FORMULARI](#), tot assenyalant el codi de l'oferta (**PRE271-26 C1-16/SGS3/2026**), i adjuntar-hi la documentació següent:

- el currículum personal amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvpersonal"
- si és possible, el currículum que genera ATRI amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvAtri"

Per comprovar que heu enviat correctament la petició per participar en el procés de selecció heu de rebre un correu electrònic automàtic de confirmació.

Les sol·licituds que es rebin fora del formulari habilitat no es tindran en compte. Si teniu problemes a l'hora d'enviar el formulari o si voleu sol·licitar informació sobre el procés, us podeu dirigir a l'adreça electrònica secretaria.eapc@gencat.cat amb la referència **PRE271-26 C1-16/SGS3/2026** i el vostre nom i cognoms a l'apartat *Tema*.

En primer lloc, es farà una comprovació dels requisits de participació. Després es durà a terme l'anàlisi curricular per valorar aspectes relatius a l'experiència, els coneixements, les competències i la formació relacionats amb el lloc a proveir.

Si escau, **els candidats podran convocar-se a una prova** i/o a una entrevista professional (puntuada sobre un màxim de 50 punts). Només es convocaran a la prova i/o a l'entrevista professional un màxim de 3 persones candidates; en concret, les que, en l'apartat de l'anàlisi curricular hagin obtingut les 3 millors puntuacions.

La no realització de la prova o entrevista s'entendrà com a desistiment a seguir participant en el procediment selectiu i serà motiu d'exclusió de la sol·licitud.

En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral esmentades al currículum.

Les persones que incloguin dades inexactes o falses al formulari de participació d'aquesta oferta o al currículum que hi adjuntin poden ser excloses del procés de selecció.

Publicitat del nom i cognoms de la persona seleccionada

El Departament de la Presidència publicarà, si escau, el nom i cognoms de la persona seleccionada al mateix portal de publicació de l'oferta (al Portal de la Transparència de la Generalitat i al Portal de l'Empleat públic ATRI) 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 provisio.presidencia@gencat.cat amb la referència de l'oferta.

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

El Departament de la Presidència 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 d'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 secretaria.eapc@gencat.cat amb la referència de l'oferta.

Identificació del tractament: Recursos humans

Responsable del tractament: Direcció de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Finalitat del tractament: la gestió de recursos humans del personal que treballa a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i/o de les persones que hi volen treballar.

Legitimació: missió realitzada en interès públic segons el Decret legislatiu 1/1997 de la funció pública i segons les funcions de la Direcció d'acord amb l'article 12 de la Llei 4/1987 reguladora de l'Escola d'Administració Pública.

Destinatari: es preveu la cessió de dades a:

-Administració tributària, d'acord amb l'article 93 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.

-Administració de la Seguretat Social, d'acord amb l'article 16 del Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de la Seguretat Social.

-Bancs, caixes d'estalvi, caixes rurals, d'acord amb l'article 20 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, que regula la protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar el [formulari](#) de contacte del web de l'EAPC.

Informació addicional: per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades

podeu accedir al següent [enllaç](#)