

Oferta de treball temporal

TSOC21326 - Cap del Servei de Control de Qualitat i Auditoria Interna, A1-27.2

Subdirecció General del Talent Humà, Organització i Qualitat del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, del Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 24/04/2026 - 04/05/2026

- Departament: EMPRESA I TREBALL
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) ha de cobrir un lloc de treball vacant en encàrrec de funcions, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació:

1. Característiques del lloc:

Denominació:	Servei de Control de Qualitat i Auditoria Interna
Grup:	A1
Cos:	Superior
Nivell:	27.2
Unitat directiva:	Subdirecció General del Talent Humà, Organització i Qualitat
Centre de treball:	Serveis Centrals
Localitat:	Barcelona
Ubicació :	C/ Llull, 297307, 08019
Jornada:	Normal
Horari:	Dedicació especial i incompatibilitat
Tipus de lloc:	Càrrec
Codi lloc:	0144201

2. Requisits

- Personal funcionari de carrera del cos superior de l'Administració general de la Generalitat de Catalunya.
- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o l'equivalent.

Així mateix els candidats hauran de complir els requisits que amb caràcter general estableix l'art. 56 i següents del text refós de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic.

3. Funcions del lloc de treball

Les pròpies del cos superior de l'administració general de la Generalitat de Catalunya establertes al Decret Legislatiu 1/1997 i, específicament, les que tot seguit es detallen:

- Col·laborar i donar suport a les auditories i als controls efectuats pels organismes competents de l'Administració autonòmica, estatal i comunitària.
- Impulsar i supervisar l'adequació de les mesures correctores determinades pels processos de control de qualsevol òrgan fiscalitzador o auditor.
- Proposar iniciatives de millora i canvis en el desenvolupament i implantació de mesures correctores derivades dels resultats de les auditories i controls efectuats pels organismes competents de l'Administració autonòmica, estatal i comunitària.
- Controlar les actuacions del SOC en relació amb les normes i directrius internes. Auditar el compliment dels processos interns establerts al SOC.
- Supervisar l'elaboració i l'execució dels programes de treball per al desenvolupament de les funcions d'auditoria i control intern definits.
- Avaluar els resultats de l'auditoria i control intern definit, proposar millores i fer-ne el seguiment.
- Assessorar a les unitats del SOC en tot allò que permeti millores, tant en els sistemes de gestió i de control com en el contingut dels programes de desenvolupament de polítiques actives d'ocupació.
- Definir el pla de mesures antifrau de l'organització.
- Identificar, analitzar i avaluar els riscos de corrupció i frau a l'organització.
- Presentar els resultats de l'avaluació dels riscos, lliurar una proposta tècnica de mesures de prevenció, detecció, correcció i persecució perquè se n'avaluï la factibilitat i s'acordin les persones responsables d'implantar-les, el calendari d'implantació i els recursos necessaris per fer-ho.
- Elaborar les instruccions necessàries per a la gestió de les actuacions pròpies dins l'àmbit de competència.

- Altres funcions de naturalesa anàloga que li encomanin els seus superiors jeràrquics.

4. Aspectes a valorar

- Coneixements i/o experiència en les funcions pròpies del lloc o en funcions similars.
- Experiència en auditoria en l'àmbit públic o en organitzacions de dimensió equivalent.
- Coneixement del sector públic i del marc normatiu aplicable, especialment en procediment administratiu, subvencions, contractació pública, transparència i bon govern.
- Experiència en coordinació i interlocució amb òrgans de control extern, fiscalització o auditoria, així com en la preparació de requeriments i seguiment d'actuacions.
- Coneixements i experiència en anàlisi de riscos, sistemes d'integritat institucional, prevenció del frau i definició de mesures antifrau.
- Experiència en la implantació, seguiment i verificació de mesures correctores derivades d'auditories, inspeccions o controls.
- Capacitat per impulsar la millora contínua, la qualitat organitzativa i l'optimització de processos interns, amb orientació a l'eficiència i als resultats.
- Coneixement de les polítiques públiques d'ocupació, subvencions i programes vinculats als serveis públics d'ocupació.
- Experiència en sistemes de gestió i control aplicats a programes d'ocupació, subvencions o serveis públics.
- Disposar de criteri professional i confidencialitat, especialment en l'elaboració d'informes executius i en la gestió d'informació sensible.
- Competències en direcció i desenvolupament de persones, anàlisi de problemes i presa de decisions, orientació a resultats i orientació a la qualitat, planificació i organització.

5. Forma d'ocupació del lloc

Encàrrec de funcions.

6. Participació

Les persones interessades, que reuneixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI TSOC213-26](#). Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, han d'annexar el currículum personal i el currículum d'ATRI.

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

Informació sobre el procés i/o resultat: recursos_humans.planificacio.soc@gencat.cat

Data límit presentació sol·licitud: **4 de maig de 2026.**

7. Procediment de selecció

1.- Comprovació dels requisits de participació. Les sol·licituds que no compleixin els requisits i/o que no estiguin incloses dins els supòsits previstos quedaran excloses.

2.- Si escau, es podrà tenir en compte la informació facilitada al Formulari per tal de fer la preselecció del personal candidat participant.

3.- Anàlisi del currículum per valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball que s'ha de cobrir. En relació al currículum presentat només es podran valorar les experiències on constin les funcions i els períodes (mesos i anys) detallades.

4.- Els candidats preseleccionats poden ser convocats a una entrevista personal per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les seves competències professionals.

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

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes.

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a 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, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.