

Oferta de treball temporal

EDF786426 - Responsable de Qualitat Lingüística i Comunicació, A1-24.1

Servei de Difusió del Gabinet Tècnic del Departament d'Educació i Formació Professional.

Període de vigència: 11/06/2026 - 22/06/2026

- Departament: EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFE.
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Departament d'Educació té la necessitat de cobrir un lloc de treball vacant amb les següents característiques:

Descripció del lloc

Nom del lloc: Responsable de Qualitat Lingüística i Comunicació

Unitat: Secretaria General

Ubicació: Via Augusta 202-226, Barcelona

Subgrup i nivell: A1-24.1

Tipologia lloc: Singular

Horari: Normal

Jornada: Normal

Requisits de participació

- Personal funcionari/ària de carrera del cos de titulació superior i escala de planificació lingüística de la Generalitat de Catalunya.
- Certificat de coneixements de llengua catalana de nivell K o equivalent.

Funcions

- Definir i mantenir l'aplicació de criteris lingüístics i en comunicació clara al Departament.
- Assessorar lingüísticament i en comunicació clara les unitats del Departament i projectes departamentals.
- Coordinar la revisió lingüística i traducció de documents i materials que revisen altres professionals de la llengua.
- Donar suport lingüístic als projectes del Servei tenint-ne en compte la coherència lingüística i l'aplicació de la imatge i estil corporatiu en diferents canals i suports.
- Coordinar-se amb els organismes i serveis especialitzats en política lingüística i comunicació clara per harmonitzar criteris, optimitzar recursos i incorporar bones pràctiques als canals que gestiona el Servei.
- Promoure la sensibilització i la formació en qualitat lingüística i comunicació clara.
- Qualsevol altre funció que li sigui encomanada en relació amb les anteriors.

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

Aspectes a valorar

- Coneixements del règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu.
- Coneixements d'eines de traducció assistida per ordinador, especialment TRADOS.
- Coneixements del programa d'identificació visual (PIV).
- Coneixements de la normativa lingüística del català i de les llengües oficials, incloent-hi els criteris d'ús institucional.
- Coneixements de diccionaris, repertoris terminològics i recursos en línia.
- Coneixements del llenguatge administratiu.
- Coneixements d'eines ofimàtiques de tractament de la informació escrita, numèrica i bases de dades.
- Coneixements d'eines corporatives de l'administració electrònica.
- Experiència en correcció i assessorament lingüístics.
- Experiència en suport lingüístic a projectes de comunicació (publicacions, webs, campanyes, materials audiovisuals).
- Experiència en gestió de projectes.
- Experiència en formació a personal tècnic i administratiu.
- Experiència en seguiment de plans, programes i projectes.
- Treball en equip i treball en xarxa.
- Orientació a resultats i orientació a la qualitat.
- Compromís amb el servei públic.
- Planificació i organització.
- Actualització professional i millora contínua.

Forma d'ocupació del lloc

Comissió de serveis.

Procediment

Les persones interessades que reuneixin els requisits esmentats han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI](#).

En aquest formulari s'hi ha d'adjuntar el currículum personal (cal identificar el fitxer amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvpersonal") i, si és possible, el currículum que genera ATRI (cal identificar el fitxer amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvAtri"). En el currículum personal cal que hi consti una breu descripció de les tasques realitzades en els llocs ocupats dins i fora de la Generalitat.

Si teniu problemes a l'hora d'enviar el formulari o voleu sol·licitar informació sobre el procés o el resultat de la sol·licitud, us podeu adreçar al correu electrònic següent: provisiollocs.pas.educacio@gencat.cat

Les demandes que no compleixin els requisits i el procediment no seran tingudes en compte. No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

En la selecció de les persones candidates es realitzarà una preselecció dels aspirants amb una major adequació als aspectes principals a valorar de l'oferta.

Les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir amb l'assistència tècnica de l'Àrea de Provisió i Selecció del Departament d'Educació. En l'avaluació dels mèrits i capacitats, en funció dels aspectes principals i secundaris de les persones preseleccionades, s'aplicaran els barems següents:

Valoració curricular (25 punts):

- Titulació relacionada amb les funcions del lloc (5 punts)
- Formació específica relacionada amb les funcions del lloc (5 punts)
- Serveis prestats (5 punts)
- Possessió de la condició de funcionari/ària (3 punts)
- Experiència prèvia en llocs relacionats (7 punts)

Entrevista per competències si s'escau (25 punts)

Prova si s'escau (10 punts)

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes. Les persones que incloguin dades inexactes o falses en el formulari de participació en aquesta oferta o en el currículum que hi adjuntin poden ser excloses de la participació.

Us informem que 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 i informeu el gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment que no es publiqui.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds finalitzarà el dia **22 de juny de 2026**, inclòs.