

Oferta de treball temporal

TSOC33126 - Responsable de Programes Propis, A1/A2-23

Subdirecció General de Formació Professional i Qualificació per a l'Ocupació del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, del Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 23/07/2026 - 03/08/2026

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

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya ha de cobrir, en comissió de serveis, un lloc de treball **vacant**, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació:

1. Característiques del lloc:

Denominació:	Responsable de Programes Propis
Grup:	A1/A2
Cos:	Superior/gestió
Nivell:	23
Unitat directiva:	Subdirecció General de Formació Professional i Qualificació per a l'Ocupació
Centre de treball:	Serveis Centrals del SOC
Localitat:	Barcelona
Ubicació :	Llull, 297307, 08019
Horari:	Normal
Tipus de lloc:	Singular
Codi lloc:	0084806

2. Requisits

- Ser funcionari/ària de carrera del cos superior i/o cos de gestió 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.

3. Funcions

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

- Avaluar els programes impulsats o gestionats per les unitats del SOC, tant des de la perspectiva d'adequació normativa com d'eficiència econòmica, així com els sistemes d'informació i procediments de gestió.
- Assessorar les diferents unitats del SOC que participen en la planificació, implantació, supervisió i verificació dels programes avaluable per garantir la traçabilitat auditora i el control pressupostari.
- Coordinar les unitats del SOC amb les diferents unitats d'intervenció que fiscalitzen els programes propis del SOC, i especialment amb la Intervenció delegada del SOC.
- Proposar espais de coordinació amb el diferents agents que participen en les actuacions i programes propis.
- Participar en la definició d'indicadors pressupostaris i comptables per a l'elaboració d'informes d'avaluació.
- Vetllar per la correcta gestió de la documentació que pugui ser objecte de controls i/o inspeccions.
- Altres funcions de naturalesa anàloga que li puguin ser encomanades pels seus superiors jeràrquics.

4. Aspectes a valorar

- Coneixements i/o experiència en les funcions pròpies del lloc o similars.
- Coneixements i/o experiència en Polítiques Actives d'Ocupació.
- Coneixements i/o experiència en gestió de subvencions.
- Coneixements i/o experiència en polítiques per joves.
- Coneixements i/o experiència en polítiques de formació i qualificació professional.
- Coneixements en les aplicacions informàtiques GIA, BID, CAC i REMEDY.
- Competències en capacitat analítica, treball en equip i en xarxa, orientació a la qualitat i als resultats i planificació i organització.

5. Forma d'ocupació del lloc

Comissió de serveis

6. Participació

Les persones interessades, que reuneixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI TSOC331-26](#). 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 de presentació de la sol·licitud: **3 d'agost 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 i/o prova 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.