

Oferta de treball temporal

PGC007-26 - Administratiu/va, C-2

Ports de la Generalitat

Període de vigència: 16/09/2026 - 30/09/2026

- Departament: TERRITORI, HABITATGE I TRAN.EC
- Àmbit territorial: Comarques Gironines
- Categoria: Sector públic i altres

OFERTA LLOC DE TREBALL PORTS 07-2026

Ports de la Generalitat té la necessitat de cobrir mitjançant contracte temporal **un lloc de treball** de d'Administratiu/va adscrit/a a la Zona Portuària Nord.

1. Descripció del lloc

Nom del lloc: Administratiu/va

Centre de treball: Carrer Vapor, 9

Localitat: Palamós (17230)

Grup: C-2

Retribució anual bruta: 29.572,34€

Vinculació: Contracte d'Interinitat per substitució d'un treballador/a en situació d'IT.

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Incorporació: a partir del 13 d'octubre de 2026.

2. Requisits de participació:

§ Prioritàriament, hi podrà participar el personal funcionari de carrera, estatutari i laboral fix de l'Administració, mitjançant els sistemes generals o extraordinaris de provisió previstos en la normativa vigent i, si escau, en els convenis col·lectius aplicables, d'acord amb el que estableix l'article 33.1 de la Llei 10/2025, de 9 de juliol, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2026.

També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no complir el requisit anterior, compleixin la resta de requisits establerts en aquesta convocatòria.

§ Disposar de la titulació de Cicle formatiu de grau superior o equivalent, especialitat en Administració i gestió.

§ Acreditar el nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.

3. Funcions del lloc de treball:

Desenvolupar funcions de caràcter administratives i de suport al funcionament de la zona portuària, d'acord amb els procediments establerts i indicacions del/la Responsable de Zona.

§ Introduir les dades de proveïdors i/o clients, de facturació (tant emesa com rebuda), seguiment d'expedients (sancionadors, concessions, etc.), en els corresponents programes informàtics de gestió.

§ Realitzar els tràmits administratius de caràcter tècnic, econòmic o legal, així com de les estadístiques que li siguin sol·licitades pels/per les seus/ves superiors.

§ Realitzar la gestió documental i l'arxiu de la documentació executada i rebuda.

§ Recepcionar i atendre als/a les usuaris/àries en les oficines, telefònicament i/o per qualsevol altre canal establert i canalitzar la informació.

§ Dur el registre, tramesa i distribució de la documentació.

§ Realitzar el seguiment del pressupost assignat a la Zona.

§ Vetllar pel compliment de les polítiques de transparència, gestió documental, seguretat, prevenció de riscos, protecció de dades, qualitat, medi ambient i d'altres derivades de la normativa legal, que apliquin al seu àmbit d'actuació.

§ Altres tasques de similar naturalesa i qualificació relacionades amb el seu lloc de treball.

4. Aspectes que es valoraran:

- § Titulació de cicle formatiu de grau superior de la família professional de comerç i màrqueting
- § Experiència entre un i tres anys desenvolupant les funcions del lloc de treball.
- § Coneixements de les eines de facturació electrònica dins de l'àmbit de l'Administració, com E-Fact, E-Factura, Facturae, entre d'altres.
- § Experiència en l'ús de les eines informàtiques corporatives de tramitació electrònica de la Generalitat de Catalunya, com e-valisa, e-NOTUM, EACAT i PICA, Sarcat, entre altres.
- § Coneixements en maneig d'eines informàtiques.
- § Coneixements en LOPD i gestió documental.
- § Experiència en atenció al client

5. Forma d'ocupació:

Contracte d'Interinitat per substitució d'un treballador/a en situació d'IT. Durada aproximada 6-8 mesos.

6. Participació

Presentació del currículum: Les persones que hi estiguin interessades (*) i compleixin amb els requisits establerts, hauran de presentar un **currículum** i breu descripció de les tasques desenvolupades a l'adreça de correu electrònic següent: rrhh.portsgeneralitat@gencat.cat

Termini de presentació: 10 dies hàbils comptadors a partir de la publicació d'aquest anunci a l'ATRI i al web de Ports de la Generalitat.

Especificar en l'assumpte del correu: **PGC08-2026 (PORTS GENCAT) - NOM I COGNOMS.**

Termini de presentació: indicat a la pàgina web.

Especificar en el cos del correu el telèfon de contacte i el correu electrònic.

7. Procediment de selecció

1.- Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.

2.- Un cop feta la valoració, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal o telemàtica per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i per valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.

3.- Per últim, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica per valorar si disposen dels aspectes tècnics requerits per ocupar el lloc de treball.

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

() En funció del volum de persones interessades en participar en els processos de selecció, només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que siguin entrevistades personalment.*

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic, 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.

Contra aquesta convocatòria, la persona interessada pot interposar demanda davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social –LRJS-, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Informació sobre protecció de dades personals:

D'acord amb l'article 13 del Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i a l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, les vostres dades seran tractades per part de Ports de la Generalitat, com a responsable d'aquestes:

Responsable:

Ports de la Generalitat

Adreça postal: Avinguda de Josep Tarradellas, 2-6 (08029 Barcelona)

Telèfon 93 206 09 30

Adreça electrònica de contacte: generalitat.ports@gencat.cat

Contacte DPD: dpd.territori@gencat.cat

Finalitat:	Gestió dels candidats amb la finalitat de la cobertura d'un lloc de treball que es produeixi a Ports de la Generalitat
Legitimació:	Consentiment de la persona interessada.
Destinataris:	Les dades no se cediran a tercers.
Conservació de dades:	Les dades recollides es conservaran durant 2 anys, i sempre que siguin necessàries per complir amb la legislació vigent.
Drets:	Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o oposició, així com el dret a la portabilitat de les dades, mitjançant un escrit adreçat a Ports de la Generalitat o a través de l'adreça electrònica atenciousuaris.ports@gencat.cat. En cas de considerar que el tractament no s'ajusta a la normativa vigent, podreu presentar una reclamació davant l'autoritat de control a www.apdcat.cat.