Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

EDF855426 - Responsable de Gestió Administrativa, C1/C2-18

Serveis Territorials a Lleida del Departament d'Educació i Formació Professional.

Període de vigència: 02/11/2026 - 12/11/2026

- Departament: EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFE.
- Àmbit territorial: Ponent
- Categoria: Administració

Als Serveis Territorials a Lleida cal cobrir un lloc de treball vacant amb les següents característiques:

Descripció del lloc

Nom del lloc: Responsable de Gestió Administrativa

Unitat: Serveis Territorials a Lleida

Ubicació: Pica d'Estats, 2, Lleida

Subgrup i nivell: C1/C2-18

Tipologia lloc: singular

Horari: normal

Jornada: normal

Codi lloc: 0006064

Requisits de participació

- Persones amb vinculació de funcionàries de carrera del cos administratiu/auxiliar administratiu de la Generalitat de Catalunya.
- Nivell de suficiència de català (C1) o equivalent.

Funcions

- Donar suport al/a la inspector/a en cap adjunt en les tasques de planificació, coordinació i seguiment que aquests tenen encomanades.
- Donar suport als inspectors coordinadors pel que fa a les tasques de coordinació de les àrees geogràfiques que aquests tenen encomanades.
- Coordinar el suport de secretaria que l'oficina dona als inspectors del territori.
- Planificar i coordinar els encàrrecs de feina encomanats a l'oficina i fer-ne el seguiment.
- Coordinar el servei d'atenció i informació al públic que realitza l'oficina de la inspecció territorial.
- Realitzar propostes de millora del servei i solucionar les incidències que es produeixin en l'execució de les tasques assignades considerant les prioritats i la disponibilitat de temps.

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 en procediment administratiu.
- Coneixements de l'estructura, funcionament i processos del sistema educatiu i del Departament.
- Coneixements de l'aplicació AO Inspecció.
- Coneixements en aplicacions pròpies del Departament: Portal de Centre, GEDAC, RALC,GEA...
- Coneixements en eines ofimàtiques de tractament de la informació escrita, numèrica i les dades.
- Coneixements en eines corporatives de l'administració electrònica.
- Experiència en llocs de treball del Departament en una oficina de treball de la Inspecció o Serveis Territorials.
- Experiència amb les eines corporatives de l'administració electrònica.
- Planificació i organització.
- Treball en equip i treball en xarxa.
- Flexibilitat i gestió del canvi
- Compromís amb el servei públic i l'organització

Forma d'ocupació del lloc

Comissió de serveis.

Procediment de selecció

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) [Excepte per a llocs de grup E]
- Formació específica relacionada amb les funcions del lloc (5 punts)
- Serveis prestats (5 punts)
- Possessió de la condició de personal funcionari de carrera (3 punts) [només per Fase II de grup C a A]
- Experiència prèvia en llocs relacionats (7 punts) [10 punts per Fase I, i 15 punts per llocs de grup E]

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 **12 de novembre de 2026** inclòs.

-