Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

TSOC40926 - 2 Tècnics/ques de gestió, A2-18

Oficines de Treball del Servei Territorial d'Ocupació a Catalunya Central, del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya del Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 03/11/2026 - 13/11/2026

- Departament: EMPRESA I TREBALL
- Àmbit territorial: Diversos àmbits de Catalunya
- Categoria: Administració

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) ha de cobrir 2 llocs de treball dins del Programa temporal d'orientació i acompanyament a la ciutadania del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya , d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació:

1. Característiques dels llocs:

Denominació:	Tècnic/a de gestió
Subgrup:	A2
Cos:	Gestió
Nivell:	18
Centre de treball:	Oficina de treball (1)
Horari:	Especial (2)
Jornada:	Normal
Tipus de lloc:	Base
Observacions:	Y (lloc d'atenció presencial)
Durada:	Fins a 31 d'octubre de 2027

(1)Distribució dels llocs

Lloc vacant ofertat	Centre de Treball	Direcció	Nombre de llocs
Lloc 1	Oficina de Treball de l'Anoia	Passeig Mossén Jacint Verdaguer, 132, 08700 Igualada, Barcelona	1
Lloc 2	Oficina de Treball de Manresa	Carrer de la Verge de l'Alba, 7, 08241 Manresa, Barcelona	1

Observacions sobre la mobilitat dels llocs d' aquest Programa:

D'acord amb les necessitats del servei, la prestació dels serveis pot anar canviant entre les oficines de treball d'un mateix servei territorial al llarg de la durada del nomenament.

(2)En horari d'hivern 37,30 h setmanals i en horari d'estiu 35,00 h setmanals, a realitzar entre les 7:30 h i les 16:30 h; amb permanència obligatòria de 8:30 ha 14:00 h (coincidint amb l'horari d'atenció al públic)

2. Requisits

Per donar compliment a l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, sobre criteris per a la formalització de nomenaments i contractacions de personal temporal en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic, el procés de selecció es realitzarà de la manera següent:

Fase I. Prioritàriament, una persona amb vinculació de funcionària de carrera del cos de gestió de l'Administració general de la Generalitat de Catalunya.

Fase II. Persones que consten a la Borsa del Programa temporal d'orientació i acompanyament a la ciutadania del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

Fase III. Excepcionalment, en el cas que no es presenti cap persona funcionària ni les persones que constin a la Borsa del Programa temporal d'orientació i acompanyament a la ciutadania del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya no manifestin interès en la cobertura, també es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin els següents requisits:

- Estar en possessió de la titulació que dóna accés al cos de gestió.

- Acreditar el coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o l'equivalent.

D'acord amb l'art. 1.4 de l'Acord de Govern de 13 de juny, no es podrà nomenar o contractar a personal temporal amb vincle vigent que no hagi prestat serveis, com a mínim, durant sis mesos en la darrera vinculació.

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.

Amb la finalitat de garantir el compliment dels principis de legalitat i bona administració, així com de prevenir l'ús abusiu de nomenaments o contractacions temporals contrari a la Directiva 1999/70/CE, a la jurisprudència del Tribunal de Justícia de la Unió Europea, a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i al que disposen l'article 10 i la disposició addicional dissetena del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, s'analitzarà la participació en aquest procés de selecció de les persones que, en els anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, hagin prestat serveis com a personal interí en aquest Departament en el mateix cos, escala o categoria professional i dins de la mateixa subdirecció general —o equivalència establerta per les Secretaries Generals—, quan concorri un supòsit d'ús indegut o constitutiu d'abús de la temporalitat. En aquests casos, no es podrà nomenar personal interí o personal laboral temporal, d'acord amb aquesta normativa en matèria d'ocupació pública.

3. Funcions

Les pròpies del 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 vinculades al Programa temporal:

- Realitzar un diagnòstic ocupacional i perfilat, adaptat a les necessitats de les persones amb especial incidència amb els diferents col·lectius d'atenció prioritària.

- Acompanyar a les persones demandants d'ocupació en el disseny i desenvolupament d'itineraris per a la millora de l'ocupabilitat mitjançant l'atenció personalitzada, l'assessorament i la tutorització individual.

- Realitzar processos d'actualització del perfil, orientació professional i intermediació laboral dins el marc d'itineraris de millora de l'ocupabilitat.

- Dissenyar, d'acord amb els interessos de la persona, el pla de treball en el marc dels itineraris de millora de l'ocupabilitat mitjançant la identificació de les actuacions i serveis adients per a la millora de la seva ocupabilitat en base al seu objectiu laboral.

- Analitzar i identificar les competències i informació rellevant respecte les ocupacions i sectors professionals per la informació i assessorament pertinent en les alternatives ocupacionals significatives en l'itinerari de la persona.

- Prestar informació i assessorament a les persones demandants d'ocupació en la identificació i planificació de les oportunitats de formació professional per a la millora de la seva ocupabilitat.

- Dur a terme el seguiment de les actuacions acordades amb la persona en els itineraris de millora de l'ocupabilitat, avaluant la seva eficàcia i proposant les mesures necessàries per a la prestació d'una orientació de qualitat.

- Conduir tallers grupals, d'orientació laboral i de millora de l'ocupabilitat i d'informació a les persones destinatàries i oferir assessorament en l'ús de les eines TIC en processos de recerca de feina, a les persones destinatàries.

- Coordinar-se i cooperar amb les entitats del territori i aquelles que conformen el sistema públic d'ocupació de Catalunya a fi de garantir el desenvolupament d'itineraris d'orientació integrals, amb la finalitat d'incidir en el conjunt d'aspectes i variables determinants per a la millora de l'ocupabilitat.

- Oferir-los els recursos adaptats a les seves necessitats i a les del mercat laboral del seu entorn, per ajustar els seus interessos als objectius professionals viables.

- Conèixer i relacionar-se amb els sectors empresarials i l'entorn sociolaboral del territori per tal d'identificar les oportunitats professionals i els perfils ocupacionals demandants i oferir una intermediació i orientació personalitzada que doni cobertura a les necessitats sociolaborals de les empreses mitjançant la inserció laboral de les persones demandants.

- Universalitzar la informació i posar a l'abast de tothom que ho requereixi l'orientació i la intermediació personalitzada fins a la seva inserció al mercat de treball, i el seu posterior seguiment en l'entorn laboral, a les persones destinatàries.

- Promoure eines de millora de l'ocupabilitat de les persones destinatàries.

- Altres funcions anàlogues que li puguin ser encomanades pels seus superiors jeràrquics.

4. Aspectes a valorar

- Coneixement i/o experiència en les funcions pròpies del lloc a les oficines de Treball.

- Coneixements i/o experiència en les funcions vinculades a l'orientació professional

- Postgrau o màster en orientació professional i/o titulacions universitàries específiques: Relacions Laborals, Pedagogia, Psicologia, Psicopedagogia, Ciències del Treball, Educació Social, Treball Social i Sociologia.

- Competències en comunicació, empatia i persuasió, anàlisi de problemes i presa de decisions i orientació a la qualitat en l'atenció al ciutadà.

5. Forma d'ocupació del lloc

– Comissió de serveis o nomenament d'interí/na

6. Participació

Les persones interessades, que reuneixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: FORMULARI TSOC409-26. 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.

Data límit presentació sol·licitud: **13 de novembre de 2026.**

Bústia de contacte en cas d'incidències: recursos_humans.planificacio.soc@gencat.cat

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 els períodes (mesos i anys) i les funcions 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.