

# TSOC01524 - Responsable de coordinació de l'Oficina de Treball de Lleida, A1/A2-20.1

Servei Públic d'Ocupació de Catalunya del Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 16/01/2024 - 26/01/2024

Categoria: Administració

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) ha de cobrir un lloc de treball vacant, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació:

## 1. Característiques del lloc:

<b>Denominació:</b>	Responsable de coordinació
<b>Grup:</b>	A1/A2
<b>Nivell:</b>	20.1
<b>Centre de treball:</b>	Oficina de Treball de Lleida
<b>Localitat:</b>	Lleida
<b>Ubicació:</b>	Carrer de Pere Cabrera, 24, 25001
<b>Horari:</b>	Especial
<b>Tipus de lloc:</b>	Singular
<b>Observacions:</b>	Y (lloc d'atenció al públic)

## 2. Requisits

- Ser funcionari/ària de carrera de qualsevol cos o escala d'administració general o especial dels grups A1 o A2 de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (excepte personal docent i personal sanitari estatutari).
- Acreditar el 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 de gestió i superior de l'administració general de la Generalitat de Catalunya establertes al Decret Legislatiu 1/1997 i, específicament, les que tot seguit es detallen:

- Coordinar les activitats de l'equip de treball assignat a l'àrea de Serveis a l'Ocupació, d'acord amb les indicacions de la Direcció de la OT.
- Aplicar instruments de seguiment en els procediments propis de l'àrea.
- Analitzar els resultats dels procediments establerts.
- Fer propostes de millora.
- Altres funcions de naturalesa anàloga que li encomanin els seus superiors jeràrquics.

## 4. Aspectes a valorar

- Coneixement i/o experiència en les funcions pròpies del lloc a les oficines de Treball.
- Coneixements de la cartera de serveis de l'oficina de treball.
- Coneixements dels programes ocupacionals i formatius que promou el SOC i la seva normativa.
- Coneixements i/o experiència en els aplicatius propis de les Oficines de Treball (SICAS, GIA).
- Competències en anàlisi de problemes i presa de decisions, en orientació a resultats i a la qualitat, en comunicació, persuasió i influència i en orientació a la ciutadania.

## 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 TSOC015-24](#). 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](mailto:recursos_humans.planificacio.soc@gencat.cat)

Data límit presentació sol·licitud: **26 de gener de 2024**.

## 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.
- 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.*

---

**D'acord amb els punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.**