

# TSOC06724 - Tècnic/a superior, A1-21

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

Període de vigència: 27/02/2024 - 08/03/2024

Categoria: Administració

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya té la necessitat de cobrir un lloc de treball de tècnic/a superior, A1-21, **per un excés o acumulació de tasques, amb una durada inferior a 6 mesos** i d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació.

## 1. Característiques del lloc

<b>Denominació:</b>	Tècnic/a superior
<b>Grup:</b>	A1
<b>Nivell:</b>	21
<b>Localitat:</b>	Barcelona
<b>Ubicació :</b>	c/ Llull, 297-307, 08019
<b>Horari:</b>	Normal
<b>Tipus de lloc:</b>	Base
<b>Durada:</b>	inferior 6 mesos

## 2. Requisits

Atès 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:

**Fase I:** Prioritàriament, una persona amb vinculació de funcionària del cos superior d'administració general de la Generalitat de Catalunya

**Fase II:** Excepcionalment, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin amb els següents requisits:

- Estar en possessió de la titulació que dona accés al cos superior d'administració general de la Generalitat de Catalunya.
- Disposar del certificat de coneixements suficients de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística (nivell C1) o equivalent.
- Complir els requisits que amb caràcter general estableix l'article 56 i següents del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).\*
- De cara a la valoració de la candidatura, es tindrà en compte l'apartat 1.4 d'aquest Acord, que estableix que "als efectes d'afavorir l'estabilitat de les unitats i evitar la consegüent dificultat per al manteniment d'una correcta prestació dels serveis, en cap cas 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".

## 3. Funcions

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

- Atenció ciutadana a través de bústies corporatives i canals digitals.
- Resposta de consultes, derivació a unitats corresponents i seguiment fins resolució.
- Reunions mensuals amb gestors de la bústia de cada unitat.
- Propostes de millora i optimització de la categorització dels temes.
- Altres funcions de naturalesa anàloga que li puguin ser encomanades pels seus superiors jeràrquics.

## 4. Aspectes a valorar

- Grau universitari o equivalent en periodisme, comunicació o publicitat.
- Coneixement del gestor CQS d'atenció ciutadana.

- Formació complementària en els àmbits de la comunicació transmèdia, les humanitats, l'expressió escrita, el món digital, el sector laboral i social, entre altres.
- Experiència en la producció de materials de comunicació online i offline.
- Certificat de nivell superior de català (C2).
- Coneixements d'anglès (nivell B2 o similar).
- Coneixement del sistema d'ocupació, de les polítiques actives i del mercat de treball.
- Competències de planificació i organització, comunicació i adaptabilitat.

## 5. Forma d'ocupació del lloc

- Comissió de servei o nomenament d'interí/na per excés o acumulació de tasques.

## 6. Participació

Les persones interessades, que reuneixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI TSOC067-24](#). 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 de presentació de la sol·licitud: **8 de març 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.**