

TSOC38323 - Auxiliar administratiu/va, laboral D1

Oficina de Treball de Tarragona-Centre del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya del Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 04/12/2023 - 14/12/2023

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

Denominació:	Auxiliar administratiu/va
Categoria laboral:	Laboral D1
Centre de treball:	Oficina de Treball de Tarragona-Centre
Adreça:	C/ de Sant Antoni Maria Claret, 19 43002
Localitat:	Tarragona
Horari:	Especial
Tipus de lloc:	Base
Observacions:	Y (lloc d'atenció presencial)

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, personal amb un vincle preexistent de caràcter fix, funcionari, laboral o estatutari, amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya o amb els ens i entitats del seu sector públic, que compleixin els requisits següents:

- Disposar Títol de graduat/ada en educació secundària, graduat/ada escolar, tècnic/a corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic/a especialista corresponent a formació professional de 1r grau o equivalent.
- Certificat de nivell suficiència de català (C1), de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Fase II. Excepcionalment, en cas que no tenir el vincle preexistent de caràcter fix referenciat, es tindran en compte les candidatures de persones amb condició legal de discapacitat amb grau igual o superior al 33 % que compleixi els requisits d'ocupació.

Fase III. Quan no hi hagi candidatures de persones amb la condició legal de discapacitat, també es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin els requisits esmentats.

- 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.

3. Funcions

Les pròpies de la categoria professional d'auxiliar administratiu laboral de la Generalitat de Catalunya establertes al VI Conveni col·lectiu de personal laboral i, específicament, les funcions pròpies de les oficines de Treball del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

4. Aspectes a valorar

- Experiència en les funcions pròpies del lloc o similars.
- Experiència en les tasques pròpies de les oficines de Treball del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i/o les vinculades al Sistema d'Ocupació de Catalunya

5. Forma d'ocupació del lloc

Contracte laboral de substitució per a la cobertura temporal d'un lloc de treball durant el procés de selecció per a la cobertura definitiva mitjançant contracte fix, per un període màxim de 3 anys, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, el Reial decret llei 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat de l'ocupació i la transformació del mercat de treball i la resta de normativa d'aplicació a les entitats del sector públic adscrites a l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

6. Participació

Les persones interessades, que reuneixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI TSOC383-23](#). 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

Data límit de presentació de la sol·licitud: **14 de desembre de 2023**

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.- Es tindrà en compte la informació facilitada al Formulari per tal de fer la preselecció del personal candidat participant.

3.- Anàlisi dels mèrits relacionats en els aspectes a valorar 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.