

TSOC01-24 - Cap de la Secció de Gestió i Administració de Recursos Humans, A1/A2-24.2

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

Període de vigència: 02/01/2024 - 12/01/2024

Categoria: Administració

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya ha de cobrir, en encàrrec de funcions, un lloc de treball **vacant amb reserva**, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació.

1. Característiques del lloc

Denominació:	Cap de la Secció de Gestió i Administració de Recursos Humans
Grup:	A1/A2
Nivell:	24.2
Unitat directiva:	Direcció del SOC
Localitat:	Barcelona
Ubicació:	C. Llull, 297-307
Horari:	Normal
Tipus de lloc:	Càrrec

2. Requisits

- Persona funcionària de carrera del cos de gestió o del cos superior d'administració general de la Generalitat de Catalunya
- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o l'equivalent.

3. Funcions del lloc de treball

- Gestionar i tramitar els expedients referents al personal.
- Realitzar la proposta i gestionar l'avantprojecte de pressupost de despeses de personal corresponent al capítol I.
- Gestionar el procés de la nòmina, mantenir els sistemes d'informació de personal i gestionar el règim de previsió social de la plantilla i d'altres col·lectius de caràcter temporal.
- Gestionar i fer el seguiment dels expedients en matèria d'incompatibilitats i de règim disciplinari.
- Gestionar les actuacions relatives als drets i els deures del personal.
- Altres funcions de naturalesa anàloga que li encomanin els seus superiors jeràrquics.

4. Aspectes a valorar

- Experiència i coneixements en les funcions pròpies del lloc o similars.
- Experiència i coneixements en normativa de funció pública
- Coneixements específics del sistema retributiu de les administracions públiques i dels diversos sistemes de previsió social.
- Coneixements de procediment administratiu i de la normativa en matèria de recursos humans.
- Coneixements de GIP, GECAT, Click and Decide.
- Competències en direcció i desenvolupament de les persones, en planificació i organització, en anàlisi de problemes i presa de decisions i treball en equip i en xarxa.

5. Forma d'ocupació del lloc

Encàrrec de funcions per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi 0436710, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució (*Encàrrec de funcions*).

6. Participació

Les persones interessades, que reuneixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI TSOC001-24](#). 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

Data límit de la presentació de sol·licitud: **12 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 sigui 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.