

# TSOC03-24 - Cap del Servei Territorial d'Ocupació a Barcelona Sud, A1/A2-26

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 un lloc de treball vacant, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació.

## 1. Característiques del lloc

<b>Denominació:</b>	Cap del Servei Territorial d'Ocupació a Barcelona Sud
<b>Grup:</b>	A1/A2
<b>Cos:</b>	Superior/Gestió
<b>Nivell:</b>	26
<b>Unitat directiva:</b>	Direcció del SOC
<b>Localitat:</b>	Barcelona
<b>Ubicació:</b>	C/ Lluç, 297-307, 08019
<b>Horari:</b>	Dedicació especial
<b>Jornada:</b>	Superior a la normal
<b>Tipus de lloc:</b>	Càrrec

## 2. Requisits

- Ser funcionari/ària de carrera del cos superior i/o del cos de gestió de l'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

- Coordinar l'actuació de les oficines de treball, impulsar la seva presència en el territori, vetllar per la millora i més coherent imatge corporativa de l'organisme, i procurar la màxima satisfacció dels usuaris del servei en el seu àmbit de coordinació, mitjançant la implantació de la cartera de serveis.
- Impulsar i supervisar el compliment dels objectius de les oficines de treball i la millora en la gestió dels recursos.
- Altres funcions de naturalesa anàloga que li encomanin els seus superiors jeràrquics

A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer el funcionari que l'ocupi (art. 66 del Decret Legislatiu 1/1997).

## 4. Aspectes a valorar

- Coneixements i/o experiència en les funcions pròpies del lloc o similars.
- Coneixements i/o experiència en polítiques públiques, gestió de subvencions i contractació.
- Coneixements i/o experiència en dret administratiu.
- Coneixements i/o experiència en orientació, selecció de persones i intermediació laboral.
- Coneixements i/o experiència en atenció al ciutadà i, en especial, a col·lectius vulnerables.
- Coneixements sobre la cartera de serveis del SOC.
- Coneixements del sistema ocupacional i dels recursos del territori.
- Coneixements i/o experiència en gestió, planificació i supervisió de projectes.
- Coneixements i/o experiència en administració electrònica.

- Coneixements i/o experiència en procediment sancionador.
- Competències en direcció i desenvolupament de les persones, en treball en equip i treball en xarxa, en orientació a resultats i orientació a la qualitat, i comunicació, persuasió i influència

## 5. Forma d'ocupació del lloc

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 TSOC003-24](#). Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, han d'annexar el currículum personal i el currículum d'ATRI (*només el personal vinculat a l'Administració de la Generalitat*).

**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: **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 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.**