

TSOC13723 (OP TSOC09823) - Tècnic/a superior, A1-21

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

Període de vigència: 11/05/2023 - 22/05/2023

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:

Denominació:	Tècnic/a superior
Grup:	A1
Cos:	Superior
Nivell:	21
Centre de treball:	Oficina de Treball d'Esplugues de Llobregat
Localitat:	Esplugues de Llobregat
Ubicació:	Carrer del 8 de març, 17, 08950
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, una persona amb vinculació de funcionària de carrera del cos de superior de l'administració general de la Generalitat de Catalunya.

Fase II. Excepcionalment, en el cas que no es presenti cap persona funcionària que compleixi els requisits d'ocupació, també es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin els següents requisits:

- Estar en possessió de la titulació que dóna accés al cos de superior:

() Grup A: Títol universitari de grau, de doctor, de llicenciat, d'enginyer, d'arquitecte o equivalent.*

- Acreditar el coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o l'equivalent.
- 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 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:

- Identificar aquells aspectes que estan dificultant l'accés a un lloc treball de les persones demandants d'ocupació, per dissenyar els itineraris d'inserció adequats.
- Elaborar itineraris personalitzats d'inserció que millorin l'ocupabilitat de les persones amb especial dificultat d'ocupació, d'acord amb el perfil i els requeriments del mercat laboral.
- Assessorar sobre recursos, polítiques i programes d'Ocupació que millor s'adeqüen a les necessitats de les persones en situació d'atur.
- Coordinar actuacions de formació i assessorament col·lectiu en matèria d'ocupació, dirigides a les persones demandants d'ocupació.

- Coordinar projectes i accions territorials en matèria d'ocupació, en col·laboració d'entitats públiques i privades, amb l'objectiu de generar xarxes de coneixement i de col·laboració.
- Realitzar tasques de seguiment de la gestió realitzada per les entitats cooperadores i col·laboradores en relació a accions de formació ocupacional.
- Realitzar tasques de prospecció empresarial, per a la captació d'empreses amb necessitats de contractació i/o formació de recursos humans.
- Realitzar tasques d'assessorament a empreses i/o entitats en relació als serveis inclosos a la cartera de serveis del SOC.
- Avaluar, juntament amb els responsables de les diferents unitats, els resultats obtinguts i proposar, si s'escau, mecanismes de millora que garanteixin l'eficiència dels procediments.
- Altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

4. Aspectes a valorar

- Coneixement i/o experiència en les funcions pròpies del lloc a les Oficines de Treball.
- Competències en comunicació, capacitat analítica i orientació a la qualitat en l'atenció al ciutadà.

5. Forma d'ocupació del lloc

Comissió de serveis en lloc vacant o nomenament de personal funcionari interí, per un període màxim tres anys, sens perjudici del que estableix l'article 10.4 del TREBEP o que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propi nomenament.

6. Participació

Les persones interessades, que reuneixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI TSOC137-23](#). 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: **22 de maig 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.- 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.

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.