

TSOC16524 - Tècnic/a d'orientació, A2-20.1

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

Període de vigència: 18/04/2024 - 29/04/2024

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

Denominació:	Tècnic/a d'orientació
Grup:	A2
Cos:	Gestió
Nivell:	20.1
Centre de treball:	Oficina de Treball de Manresa
Localitat:	Manresa
Ubicació:	C. Verge de l'Alba, 5-7, 08241
Horari:	Especial
Tipus de lloc:	Singular
Observacions:	Y (lloc d'atenció presencial)

2. Requisits

- Tenir la condició de personal funcionari de carrera del cos de gestió d'administració general de la Generalitat de Catalunya.
- Disposar del certificat de coneixements de català de nivell de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

3. Funcions

- Acompanyar a la persona usuària en la definició i/o confirmació del seu objectiu laboral.
- Ajudar a dissenyar i construir un projecte d'inserció coherent i adequat d'acord amb l'anàlisi de l'ocupabilitat.
- Donar suport en el procés de recuperar recursos per desenvolupar competències professionals i portar a terme el projecte d'inserció.
- Col·laborar tècnicament amb les entitats de l'àmbit territorial de l'oficina, relacionades amb temes d'orientació, formació i ocupació.
- Establir relació amb la xarxa empresarial del territori i coneixement de l'entorn productiu.
- 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

- Coneixement i/o experiència en les funcions pròpies del lloc o similars.
- 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.

6. Participació

Les persones interessades, que reuneixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI TSOC165-24](#). 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 presentació de la sol·licitud: **29 d'abril 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 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.