

TSOC27222 - Responsable d'àrea, C1/C2 18

Oficina de Treball de l'Anoia, del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, del Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 28/11/2022 - 09/12/2022

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:	Responsable d'àrea
Grup:	C1/C2-18
Cos:	Administratiu
Nivell:	18
Centre de treball:	Oficina de Treball de L'Anoia
Localitat:	Igualada
Ubicació:	Passeig de Mossèn Jacint Verdaguer, 132, 08700
Horari:	Especial
Tipus de lloc:	Singular
Observacions:	Y (lloc d'atenció presencial)

2. Requisits

- Persona amb vinculació de funcionària de carrera del cos administratiu o auxiliar administratiu 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

- Gestionar, coordinar i fer el seguiment de la informació que es facilita en primera instància a les persones usuàries de l'oficina de Treball i la corresponent derivació, si escau, cap a les àrees específiques de serveis a les persones o a les empreses.
- Coordinar en primera instància les actuacions d'atenció ciutadana en matèria d'organització i procediment administratiu.
- Fer el seguiment de circuits i processos en la gestió dels tràmits administratius de l'oficina de Treball.
- Fer propostes de millora en la gestió de la informació i dels processos administratius.
- Fer el tractament de dades per a l'elaboració d'estadístiques i confecció d'informes.
- Atendre a les persones usuàries de l'oficina de Treball del Servei d'Ocupació de Catalunya.
- Organitzar, coordinar i fer el seguiment de la tramitació de la RGC.
- Programar el calendari anual de cites, corresponent a les tasques que són competència de l'àrea d'atenció inicial i adaptar-les periòdicament segons les necessitats del servei.
- Altres tasques 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 planificació i organització, treball en equip i treball en xarxa, orientació a la ciutadania i comunicació, persuasió i influència.

5. Forma d'ocupació del lloc

Comissió de serveis.

6. Participació

Les persones interessades, que reuneixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI TSOC272-22](#). 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

Data límit de presentació de la sol·licitud: **9 de desembre de 2022.**

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.