



AHC032-21 Auxiliar administratiu/iva, C2-12, de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya

L'Agència de l'Habitatge de Catalunya té la necessitat de cobrir una substitució el lloc de treball següent:

- Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: **Auxiliar administratiu/iva**
Nombre de llocs: 1
Departament: Drets Socials
Unitat directiva: Agència de l'Habitatge de Catalunya
Subgrup: C2 (abans D)
Nivell: 12
Jornada: normal
Horari: normal
Localitat: Barcelona
Centre de treball: C/ Diputació, 92

- Requisits de participació

Fase I: prioritàriament, una persona amb vinculació de funcionària de carrera del **cos auxiliar d'administració** de la Generalitat de Catalunya.

Fase II: excepcionalment, atès l'apartat 1 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, en el cas que no es presentés cap persona funcionària que compleixi els requisits i les capacitats per a la seva ocupació també es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin amb els següents requisits:

- Disposar de la titulació que dona accés al **cos auxiliar d'administració** de la Generalitat de Catalunya: titulació d'ESO/Formació Professional 1er. Grau/Cicle Formatiu de Grau Mig
- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.
- De cara a la valoració de la candidatura en aquesta segona fase, es tindrà en compte l'apartat 1.4 d'aquest Acord, que estableix que "als efectes d'afavorir l'estabilitat de les unitats i evitar la consegüent dificultat per al manteniment d'una correcta prestació dels serveis, en cap cas 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".

- Funcions del lloc de treball

Realitzar tasques de caràcter auxiliar en l'àmbit administratiu.

- Redactar cartes i escrits.
- Introduir dades en diverses aplicacions.
- Arxivar documentació.
- Organitzar documentació administrativa.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encomani.

- Es valorarà

- Coneixements d'ofimàtica a nivell usuari Word i Excel.
- Coneixements específics en procediments administratius.
- Experiència en les funcions pròpies del cos o similars.

- Forma d'ocupació del lloc

Comissió de serveis o nomenament d'interinatge per substitució, segons sigui el cas.

- Participació

- Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts han d'emplenar el formulari de sol·licitud de participació corresponent, fins al dia 23 de juliol de 2021.
- Un cop emplenat, i abans d'enviar-ho, caldrà annexar un únic pdf amb el currículum personal, els certificats oficials dels requisits que constin en l'oferta, així com d'altres certificats acreditatius que s'indiquin en el formulari.
- No es valoraran les sol·licituds que no compleixin amb els requisits establerts, que no annexin la documentació sol·licitada o que no arribin mitjançant el formulari esmentat.
- Per consultes o incidències poden adreçar-se a la bústia electrònica ahc.provisio@gencat.cat.

- Procediment de selecció

1.- Comprovació dels requisits de participació de les persones interessades.

2.- Anàlisi detallat del currículum i altra documentació aportada per la persona, de cara a valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, la seva trajectòria professional, l'experiència en llocs idèntics o relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció i el desenvolupament tasques idèntiques o similars.

3.- Un cop feta la valoració detallada del currículum, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el seu currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències tècniques i professionals requerides pel lloc.

4.- Per últim, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica sobre el contingut funcional del lloc i els aspectes a valorar, per valorar si disposa dels aspectes tècnics considerats bàsics per ocupar el lloc de treball.

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.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts.

Atès el gran volum de persones interessades en participar en el processos de selecció d'aquest Departament, només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que siguin **entrevistades personalment**.

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.

De conformitat amb la normativa de protecció de dades, a continuació facilitem la informació bàsica sobre el tractament de les vostres dades personals:

Identificació del tractament: Processos de selecció i provisió de llocs de treball.
 Responsable del tractament: Agència de l'Habitatge de Catalunya. Carrer Diputació, 92. Barcelona.
 Finalitat: La gestió dels processos de selecció de persones candidates a llocs de treball.



Agència de l'Habitatge
de Catalunya

Legitimació: Exercici de poders públics.

Destinataris: Les vostres dades no es comunicaran a terceres persones en cap cas, excepte que es tinguin de comunicar a les autoritats de control pertinents.

Drets de les persones interessades: Podeu sol·licitar l'accés, la rectificació, la supressió o la limitació del tractament de les vostres dades. També podeu oposar-vos al tractament, mitjançant un escrit a l'Agència de l'Habitatge de Catalunya (Àrea TIC i Gestió de Projectes), C/ Diputació, 92, 2a planta – 08015 Barcelona, o bé mitjançant un formulari electrònic disponible a:

(<http://agenciahabitatge.gencat.cat/wps/portal/agencia/proteccio-de-dades>)

A les dues opcions s'haurà d'adjuntar una còpia del NIF, NIE o qualsevol document identificatiu.

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls d'aquest tractament de dades podeu accedir a l'apartat "Protecció de dades" del web de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya.

<http://agenciahabitatge.gencat.cat>