



AHC005_21 Tècnic/a Cessió, a l'Agència de l'Habitatge de Catalunya

L'Agència de l'Habitatge de Catalunya té la necessitat de cobrir temporalment el lloc Tècnic/a Cessió, amb motiu d'una jubilació parcial, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació.

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Tècnic/a Cessió

Unitat orgànica: Àrea de Proximitat – DO de Gestió Patrimonial de l'Habitatge – Direcció de Promoció de l'Habitatge

Centre de treball: C/ Diputació, 92

Localitat: Barcelona

Jornada: 50 % de la jornada

Retribucions anuals: 32.769,80 € (100% de la jornada)

2. Requisits de participació

- Disposar de la titulació de BUP/Batxillerat/Formació Professional de 2n Grau/Cicle Formatiu de Grau Superior en Administració i Finances.
- Disposar del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.
- Complir els requisits que amb caràcter general estableix l'art. 56 i següents del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

3. Funcions del lloc de treball

- a) Realitzar entrevistes amb els propietaris dels pisos per presentar el programa i fer l'admissió dels habitatges.
- b) Recollir, preparar i validar documentació presentada tant per part del propietari com per part del sol·licitant.
- c) Atendre trucades telefòniques i correus electrònics per la gestió dels expedients i resolució d'incidències al llarg del mandat (contracte).
- d) Gestionar i resoldre tot el derivat del manteniment dels habitatges de cessió.
- e) Preparar i valorar expedients de cessió.
- f) Gestionar l'agenda de visites dels Tècnics amb els propietaris i sol·licitants dels habitatges.
- g) Gestionar els expedients dels habitatges admesos i emetre el mandat.
- h) Valorar les sol·licituds dels possibles llogaters presentades i fer la proposta d'adjudicació.
- i) Sol·licitar contractacions d'assegurances amb la direcció financera.
- j) Gestionar ordres de pagament amb la direcció financera.
- k) Elaborar contractes de lloguer i gestionar la signatura dels mateixos.
- l) Gestionar el procés de renúncia d'habitatges i subrogació del nou llogater.
- m) Altres funcions de similar naturalesa i qualificació relacionades amb el seu lloc de treball.



4. Aspectes que es valoraran

- Experiència i formació complementària en relació a les funcions pròpies del lloc o similars.
- Experiència en eines de tramitació electrònica: EACAT, E-NOTUM.
- Experiència en la tramitació d'expedients administratius.
- Competències professionals: organització i planificació del treball i orientació a la qualitat i la millora.

5. Forma d'ocupació del lloc

Contracte de treball de relleu.

6. Participació

- Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts han de presentar la seva inscripció i currículum personal a través de l'oferta **referència FA07054593 publicada en el Portal Feina Activa**, fins al dia 18 de febrer de 2021.
- 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 la inscripció esmentada.
- Per consultes o incidències poden adreçar-se a la bústia electrònica ahc.provisio@gencat.cat.

7. Procediment de selecció

1. Comprovació dels requisits de participació i valoració curricular de la formació, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.

2. Un cop feta la valoració, les persones candidates poden ser convocades a una entrevista personal per ampliar la informació detallada en el currículum i per valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.

3. Per últim, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica per valorar si disposen dels coneixements tècnics requerits per ocupar el lloc de treball.

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

Atès l'elevat volum de sol·licituds presentades a les ofertes d'aquesta Agència, només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que hagin estat entrevistades.

8. Altres informacions d'interès

1. Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic, 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 siguem la persona seleccionada per a la plaça oferta,



el vostre nom i cognoms serà publicat en el web del Portal de la 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.

2. 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.

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>

3. Contra aquest acte administratiu, la persona interessada pot interposar potestativament un recurs de reposició davant el Director de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament un recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats Contenciosos Administratius en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.