

L' Agència de Residus de Catalunya té la necessitat de cobrir temporalment, un lloc de treball de la **Categoria III Secretari/a executiu/va per l'equip de Direcció del MedWaves**

Referència ARC 050-191-2023

Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Secretari/a executiu/va per l'equip de Direcció del MedWaves

Centre de treball: Barcelona

Localitat: Barcelona

Categoria: Secretari/a executiu/va categoria III

Retribució anual bruta: 23.861 € bruts/any

Vinculació: Contractació temporal d'interinitat per reserva de lloc de treball

Jornada: 37,5 hores setmanals de dilluns a divendres

Requisits de participació

PREFERENT personal laboral amb un vincle preexistent amb l'Agència de Residus de Catalunya.

Fase 1: Personal de categoria III amb una vinculació preexistent de caràcter fix de l'Agència de residus de Catalunya. Personal amb una vinculació preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat o amb els ens i entitats del seu sector públic (en compliment de l'article 34 de la Llei 1/2021, del 29 de desembre, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2022).

Fase 2: També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no complir amb el requisit anterior, compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquesta convocatòria.

- Títol de Batxillerat.
- Experiència prèvia en administració, gestió d'oficines i agenda, facturació, gestió d'arxius i altres assumptes corporatius.
- Nivell C1 de Català i Castellà.
- Nivell alt d'Anglès.
- Familiaritat amb Office, principalment amb Word i Excel

Provença, 204-208
08036 Barcelona
Tel. 93 567 33 00
Fax 93 567 33 05
residus.gencat.cat

Funcions del lloc de treball

Donarà suport en:

- Gestió oficina i material oficina.
- Dur a terme tasques de suport a l'organització d'agendes, reunions, esdeveniments, i altres tasques similars.
- Atendre els usuaris presencialment, telefònicament i/o a través de la gestió de les bústies de comunicació.
- Donar suport en el seguiment de la facturació i pagaments.
- Organització dels viatges de l'equip.
- Preparació de documents administratius.
- Gestió d'arxius.

Aspectes que es valoraran

Actituds

- Iniciativa, Organització, responsabilitat i rigor
- Capacitats pel treball en equip
- Relació de treball productiu

Coneixements i habilitats

- Esperit consensual
- Coneixement d'altres idiomes (Francès)
- Treball en equip

Experiència

- Experiència en administració

5. Forma d'ocupació del lloc

Contractació temporal d'interinitat per reserva de lloc de treball

6. Participació

- Es donarà prioritat a les candidatures internes, en el cas que no compleixin els requisits es revisaran les candidatures externes.
- Presentació del currículum: Les persones que hi estiguin interessades i compleixin amb els requisits establerts, hauran de presentar un **currículum** i breu descripció de les tasques desenvolupades a l'adreça de correu electrònic següent: seleccio.arc@gencat.cat
- Termini de presentació: **10 dies** naturals comptadors a partir de la publicació d'aquest anunci al portal ATRI.

Especificar en l'assumpte del correu: **Referència 050-191-2023 NOM I COGNOMS**.
Especificar en el cos del correu electrònic el NIF, el telèfon de contacte i el correu electrònic.

7. Procediment de selecció

1.- Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, capacitació provada, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.

En una primera fase només es valoraran les candidatures internes. Només en cas de quedar deserta la convocatòria interna es valoraran les candidatures externes.

2.- Un cop feta la valoració, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal o telemàtica per constatar i 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 aspectes tècnics requerits per ocupar el lloc de treball i/o d'una prova psicotècnica.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes. Només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que passin a l'etapa d'entrevista, atès el gran volum de candidatures presentades a les ofertes.

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 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.

Contra aquest acte administratiu, la persona interessada pot interposar potestativament un recurs de reposició davant el Director de l'Agència de Residus de Catalunya, en el

Provença, 204-208
08036 Barcelona
Tel. 93 567 33 00
Fax 93 567 33 05
residus.gencat.cat

termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació/comunicació, 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/comunicació, 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.

D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, us informem que les dades personals proporcionades es tractaran en compliment de la indicada normativa, tal com segueix:

Identificació del tractament: Gestió de Recursos Humans.

Responsable del tractament: Agència de Residus de Catalunya.

Finalitat: Gestionar els processos de selecció i provisió de personal de l'Agència de Residus de Catalunya i el seu personal.

Legitimació: Consentiment de la persona interessada per tramitar la sol·licitud

Destinataris: Les dades no es comunicaran a tercers, excepte en els casos previstos per la llei.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o l'oposició al tractament. Cal utilitzar el formulari disponible a l'apartat "Protecció de dades" del web de l'Agència de Residus de Catalunya

Informació addicional: Si voleu ampliar aquesta informació, consulteu el web de l'Agència de Residus de Catalunya, accedint a l'enllaç: <http://residus.gencat.cat/ca/lagencia/proteccio-de-dades/>

Signat electrònicament a Barcelona

Isaac Peraire Soler

Director