

## **IRL005/2023 – Administratiu-iva, Gerència (contracte laboral temporal per substitució)**

L'Institut Ramon Llull té la necessitat de dur a terme una contractació de personal laboral temporal, de caràcter excepcional, per tal de cobrir necessitats urgents i inajornables, en el marc de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, sobre criteris per a la formalització de nomenaments i contractacions de persona temporal en l'Àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic.

### **1. Descripció del lloc de treball**

Nom del lloc: Administratiu-iva, Gerència

Centre de treball: Institut Ramon Llull

Adreça: Avinguda Diagonal, 373

Localitat: 08008 Barcelona

Tipologia del lloc: singular, d'acord amb l'article 121 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic

Grup: C, subgrup C1, categoria nivell 3

Jornada: 37 hores i 30 minuts

Horari: partit (disponibilitat horària matí i tarda)

Retribució anual bruta: 26.936,76 € euros bruts anuals, segons taula retributiva de l'entitat vigent a 1/1/2023

Tipus de vinculació: contracte laboral temporal per substitució

Incorporació immediata

### **2. Requisits de participació**

El procés de selecció s'adreça prioritàriament al personal funcionari de carrera, estatutari i laboral fix existent de les administracions consorciades (l'Administració de la Generalitat de Catalunya, l'Administració de la Comunicat Autònoma de les Illes Balears i l'Ajuntament de Barcelona), que compleixin els requisits d'ocupació del lloc que s'indiquen a continuació:

- a) Tenir la titulació acadèmica específica per a optar al lloc de treball: títol de batxillerat, títol de tècnic superior corresponent a cicles formatius de grau superior, títol de tècnic especialista corresponent a la formació professional de 2n grau, o equivalents. Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si procedeix, l'homologació.
- b) Coneixements de llengua catalana: certificat de nivell de suficiència de català (C1) o equivalent, que es correspon amb les competències lingüístiques del nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR)

També podran presentar la seva candidatura les persones que tot i no tenir el vincle preexistent de caràcter fix referenciat, compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquest anunci de selecció.

Les persones aspirants, així mateix, hauran de reunir els requisits establerts a l'article 56 i 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la data de contractació.

### **3. Funcions:**

- Donar suport administratiu a les tasques de preparació, tramitació i comptabilització de despeses a l'àrea de gestió econòmica.
- Donar suport administratiu a les tasques de serveis generals, especialment les vinculades a la gestió del funcionament de serveis i subministraments: recerca de serveis i proveïdors, facturació, detecció i resolució d'incidències, gestió documental, etc
- Classificar i mantenir l'arxiu general de Gerència
- Qualsevol altra funció que li sigui encomanada en l'àmbit del seu lloc de treball.

### **4. Criteris de valoració**

Pel desenvolupament d'aquestes funcions es valorarà un perfil professional que reuneixi els següents coneixements, habilitats i experiència:

- Coneixements i experiència en les tasques relacionades en l'apartat funcions.
- Coneixement de les aplicacions informàtiques de gestió PANGEA
- Domini de les eines d'ofimàtica de nivell avançat: Excel, Word, Accés i Office 365
- Coneixements d'anglès i d'altres llengües estrangeres (nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR), d'acord amb l'activitat internacional que desenvolupa l'entitat.

### **5. Altres observacions**

El contracte laboral estarà sotmès al període de prova i a les condicions de treball establertes en el Conveni Col·lectiu de l'Institut Ramon Llull, i resta de normativa vigent d'aplicació al personal dels consorcis.

### **6. Procés de selecció**

Aquesta convocatòria és objecte de publicació a la pàgina web de l'Institut Ramon Llull, segons la tramitació establerta a l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, sobre criteris per a la formalització de nomenaments i contractacions de persona temporal en l'Àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic.

Les sol·licituds s'examinaran a partir de l'estudi del currículum i, un cop valorat aquest, les persones seleccionades d'acord amb els criteris de valoració publicats podran ser convocades a una entrevista, sense perjudici de la realització d'altres proves, si escau, per tal d'assegurar l'objectivitat del procés i garantir la designació de la persona aspirant més idònia, d'acord amb la descripció del lloc a proveir i els principis d'igualtat, mèrit, capacitat.

En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives dels requisits, formació i experiència laboral al·legades pels aspirants. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent.

Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts poden trametre el seu currículum i carta de motivació (en format.pdf) a la següent adreça electrònica: rrrh@llull.cat, fins al dia 13/06/2023. Al correu electrònic ha de constar, a l'apartat assumpte, el codi de referència IRL005/2023, i és imprescindible assenyalar:

- a) Dades identificatives: nom i cognoms de la persona aspirant, NIF, adreça de correu electrònic i telèfon de contacte.
- b) Dades relatives als requisits de participació: titulació al·legada i nivell de coneixements de llengua catalana.
- c) Descripció de l'experiència professional i formació segons els criteris de valoració i les funcions, especialment la referida a la contractació pública.
- d) Indicació del vincle preexistent amb l'administració consorciada de procedència, si escau

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 i del Consorci 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.

#### **Informació bàsica sobre protecció de dades**

\_ *Responsable del tractament:* Institut Ramon Llull.

\_ *Finalitat del tractament:* Gestionar els processos de selecció de persones interessades en ocupar els llocs de treball oferts per l'Institut Ramon Llull.

\_ *Legitimació:* Missió realitzada en interès públic d'acord amb el Títol IV del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i consentiment de la persona interessada.

\_ *Destinataris:* Les dades no es cedeixen a tercers.

\_ *Drets de les persones:* Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament, portabilitat de les dades, retirada del consentiment i sol·licitud de limitació adreçant-vos a la [coordinadora de Recursos Humans i Serveis](#)

\_ *Informació addicional:* Podeu conèixer més detalls del tractament de les dades des d'[aquest enllaç](#).