

ANUNCI DE SELECCIÓ TEMPORAL – IRL03/2025

Període de vigència: 5/12//2025 - 12/12/2025

L'Institut Ramon Llull necessita incorporar amb urgència un/a Tècnic/a de tramitació especialitzat/ada en Recursos Humans i Serveis (grup B, nivell 2), mitjançant contracte temporal per circumstàncies de producció, d'acord amb l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017. Hi ha possibilitat d'incorporació posterior a vacant mitjançant procés selectiu corresponent.

1. Condicions del lloc de treball

Nom del lloc	Tècnic/a de tramitació especialitzat/ada en Recursos Humans i Serveis (grup B, nivell 2)
Centre de treball	Institut Ramon Llull
Adreça	Avinguda Diagonal, 373, 08008 Barcelona (PALAU BARÓ DE QUADRAS)
Tipologia del lloc	Singular, d'acord amb l'article 121 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre
Retribució anual bruta	33.537,76 €, segons taula retributiva vigent a 1/1/2024
Jornada laboral	37 hores i 30 minuts setmanals en horari partit; determinats períodes de 35 hores amb opció intensiva
Teletreball	Possibilitat de teletreball dos dies a la setmana
Tipus de contracte	Temporal, previ a la publicació de l'anunci per a la cobertura de vacant
Incorporació	Immediata

2. Funcions principals

Funció	Descripció
1. Digitalització	Impulsar la digitalització dels processos de Recursos Humans per fer-los més àgils i eficients.
2. Nòmines i contractació	Gestionar nòmines i contractació, incloent seguretat social, altes i baixes, IRPF, cotitzacions i tributació.
3. Pressupostos	Donar suport en pressupostos i tancament d'exercici, amb rigor i orientació a resultats.
4. Costos i auditoria	Realitzar estudis de costos i col·laborar en processos d'auditoria.
5. Selecció de talent	Participar en processos de selecció i provisió de llocs, contribuint a incorporar el millor talent.
6. Gestió administrativa	Tramitar incapacitats, permisos i llicències, assegurant una gestió correcta i transparent.
7. Estudiants	Coordinar estades d'estudiants, fomentant l'aprenentatge i la integració.
8. Valoració i prevenció	Col·laborar en valoració de llocs i auditories salarials, així com en plans de prevenció de riscos.
9. Transparència i bon govern	Donar suport en matèria de transparència i bon govern, reforçant la confiança i la qualitat institucional.
10. Gestió documental	Gestionar la documentació d'acord amb el quadre de classificació documental.

3. Requisits de participació

Aquest procés de selecció està dirigit preferentment a persones que ja tenen una relació laboral fixa amb alguna de les administracions consorciades: l'Administració de la Generalitat de Catalunya, a la qual resta adscrit, l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, Ajuntament de Barcelona, Ajuntament de Palma, i que compleixin els requisits del lloc de treball.

Tot i així, també poden presentar candidatura persones que no tinguin aquest vincle preexistent, sempre que compleixin els requisits indicats en aquesta oferta.

Requisits

a) **Titulació acadèmica:** Cal disposar d'una diplomatura, llicenciatura, grau universitari o equivalent en alguna d'aquestes àrees:

- Relacions Laborals
- Recursos Humans
- Dret
- Ciències del Treball
- Administració i Direcció d'Empreses (ADE)

o titulació similar.

Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, cal acreditar la corresponent homologació o certificat d'equivalència.

b) **Coneixement de català:** posseir els coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català (C1), a acreditar mitjançant certificació o prova convocada a l'efecte, de conformitat amb el que estableix el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Altres requisits

Les persones aspirants han de complir el que estableixen els articles 56 i 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (Estatut bàsic de l'empleat públic).

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

4. Perfil professional

- ☐ **Formació universitària** en Relacions Laborals, Recursos Humans, Dret, Administració i Direcció d'Empreses (ADE) o similar.
- ☐ **Coneixement avançat** en normativa laboral, seguretat social i gestió de nòmines.

- ☐ **Domini d'eines digitals de processos de Recursos Humans** i interès per la transformació tecnològica.
- ☐ **Capacitat analítica** per elaborar informes, estudis de costos i pressupostos.
- ☐ **Coneixements d'anglès:** nivell B1 segons el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües (MECR).
- ☐ **Competències clau:** comunicació efectiva, organització i treball en equip.

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.

Publicació de l'anunci

L'anunci de selecció es publica al 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 personal temporal en l'Àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic.

Participació

Les persones interessades han **d'emplenar la sol·licitud mitjançant el [FORMULARI](#) indicat i enviar el seu currículum en format PDF** a rrhh@llull.cat, fins al dia 12 de desembre de 2025. A l'assumpte del correu cal indicar: Cognoms nom IRL03/2025.

Només es tindran en compte les sol·licituds que compleixin ambdues accions.

Baremació

Fase 1: Valoració curricular (màxim 60 punts). Es prioritza l'experiència i/o en gestió de nòmines, contractació i digitalització de processos de RH. Només les candidatures més ben puntuades superaran aquesta fase.

Fase 2: Entrevista i/o prova competencial (màxim 40 punts). La puntuació mínima per superar aquesta fase serà de 20 punts. L'entrevista es podrà fer per videoconferència per agilitar el procés.

Valoració

La valoració de les candidatures serà realitzada per l'equip de Recursos Humans i Serveis. En cas de requeriment, caldrà presentar els originals de les certificacions acreditatives de formació i experiència.

La falsedat o inexactitud de les dades aportades comportarà l'exclusió del procés.

Resolució

L'Institut Ramon Llull podrà declarar desert el procés si cap persona candidata compleix els requisits d'idoneïtat.

Publicació de dades personals i protecció de dades

En compliment de l'article 9.1 e) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, si sou la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms es publicaran al web del Portal de Transparència del Consorci durant un mes. Podeu exercir el dret d'oposició si concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la no publicació, informant-ho al gestor de la convocatòria.

Informació bàsica sobre protecció de dades

- **Responsable del tractament:** Institut Ramon Llull
- **Finalitat:** Gestió dels processos de selecció de personal per als llocs de treball oferts per l'Institut Ramon Llull
- **Legitimació:** Missió d'interès públic (Títol IV del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre) i consentiment de la persona interessada
- **Destinataris:** Les dades no es cediran a tercers
- **Drets:** Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat, retirada del consentiment i limitació del tractament adreçant-vos a la [delegada de Protecció de Dades](#)

Informació addicional: Podeu consultar més detalls sobre el tractament de les dades en aquest [enllaç](#)