

IRL004-26 - Administratiu/iva, grup C, subgrup C1, nivell 1

Institut Ramon Llull

Període de vigència: 20/03/2026 - 30/03/2026

Departament: CULTURA

Àmbit Territorial: Comarques de Barcelona

Categoria: Sector públic i altres

L'Institut Ramon Llull necessita incorporar un/a Administratiu/iva, suport administratiu dels programes de l'Àrea de Creació (grup C, subgrup C1, nivell 1), mitjançant contracte temporal per lloc vacant d'acord amb el procediment establert 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.

1. Condicions del lloc de treball

Nom del lloc	Administratiu/iva, suport administratiu dels programes de l'Àrea de Creació (grup C, subgrup C1, nivell 1)
Centre de treball	Institut Ramon Llull
Adreça	Avinguda Diagonal, 373, 08008 Barcelona
Tipologia del lloc	Singular, d'acord amb l'article 121 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre
Retribució anual bruta	25.725,78 €, segons taula retributiva vigent a 1/1/2026
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	Contracte de substitució per a la cobertura temporal d'un lloc de treball vacant durant el procés de selecció per a la cobertura definitiva mitjançant contracte fix, per un període màxim de 3 anys, d'acord amb la normativa d'aplicació als consorcis amb participació majoritària de la Generalitat de Catalunya, les mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i el Reial decret llei 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat a l'ocupació i la transformació del mercat de treball.
Incorporació	Immediata

2. Funcions principals

Donar suport administratiu a les tasques necessàries per la tramitació administrativa dels projectes, activitats i línies de subvenció de l'Àrea de Creació de l'Institut Ramon Llull.

Funció	Descripció
1. Gestió administrativa de subvencions	Fer el seguiment i gestió administrativa de les subvencions per desplaçament d'artistes de concurrència pública vinculats a la projecció exterior de la creació artística catalana, en totes les seves disciplines.
2. Revisió de bases i convocatòries	Participar en la revisió de les bases de les convocatòries d'ajuts, i dels formularis corresponents, per a la proposta de millores per a una gestió eficient.
3. Tramitació de subvencions i convenis	Tramitar expedients de subvencions directes i convenis en l'àmbit d'actuació, de conformitat amb la normativa d'aplicació en la matèria.
4. Seguiment d'accions d'internalització	Dur a terme el seguiment i control del material derivat de les accions específiques per a la internacionalització de la creació artística catalana que es deriva de l'activitat de l'Àrea.
5. Assessorament administratiu	Atendre i assessorar, en l'àmbit de les seves competències, els i les artistes, managers, companyies, etc., que sol·licitin informació de la internacionalització de la creació artística catalana.
6. Gestió i control de despesa	Tramitar la gestió de la despesa i atendre i resoldre dubtes sobre la gestió de la despesa a proveïdors i persones col·laboradores de l'Àrea.
7. Gestió de l'arxiu	Classificar i mantenir l'arxiu general de l'Àrea

8. Organització dels desplaçaments professionals	Organitzar els desplaçaments per motius de servei de membres de l'Àrea i de col·laboradors.
9. Suport a l'àrea de creació	Qualsevol altra funció relacionada en l'àmbit del lloc de treball.

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.

- 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. **Coneixement de llengua catalana:** 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).

4. Perfil professional

Pel desenvolupament de les funcions mencionades es valorarà un perfil professional que reuneixi els següents coneixements, habilitats i experiència:

- Experiència professional en la gestió d'ajuts i subvencions
- Domini de la gestió i el tractament de la informació, i de l'ús d'eines i plataformes en matèria de gestió de subvencions (PICA, ENOTUM,...)
- Domini d'eines ofimàtiques (Office 365, Microsoft Teams, Excel...)
- Actitud proactiva i resolutiva. Iniciativa i autonomia. Capacitat de treball en equip,-competències digitals, compromís amb l'organització, planificació i organització
- Coneixements de llengua catalana de nivell de superior de català (C2) o equivalent, que es correspon amb les competències lingüístiques del nivell C2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR)
- Coneixements d'anglès i d'altres llengües estrangeres (nivell B1 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

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.

Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts poden trametre la seva candidatura mitjançant aquest enllaç [Oferta de treball temporal - IRL04-2026 – Emplena el formulari](#) fins el **30 de març de 2026**, fent arribar el seu currículum vitae actualitzat.

D'acord amb l'article 23.1 de la Llei 11/2014, de 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia, la persona participant pot fer constar a la sol·licitud d'admissió el nom sentit (el corresponent al gènere amb què s'identifica) mentre no pugui tramitar el canvi del nom al DNI (o altra documentació acreditativa de la personalitat, si s'escau) i adjuntar-hi la documentació acreditativa del Departament d'Igualtat i Feminismes de la Generalitat de Catalunya en què es fa constar que el nom del DNI/NIE es correlaciona amb el nom sentit.

El fet de no presentar la candidatura dins del termini establert i mitjançant el formulari habilitat a l'efecte, comportarà l'exclusió de participació en aquesta convocatòria.

Les candidatures s'examinaran a partir de l'estudi de la documentació referida i, un cop valorades, les persones seleccionades podran ser convocades a una entrevista per competències, sense perjudici de la realització d'altres proves de coneixements i/o competències, si escau, per tal d'assegurar l'objectivitat del procés i garantir la designació de la persona aspirant més idònia valorant l'adequació general del perfil al lloc segons nivell de competències tècniques i professionals requerides a la posició, d'acord amb la descripció del lloc a proveir i els principis d'igualtat, mèrit, capacitat.

L’Institut Ramon Llull tindrà la facultat de declarar deserta la convocatòria, en el cas que cap aspirant no reuneixi les condicions d’idoneïtat o d’absència de candidats.

En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives dels requisits, formació i experiència laboral al·legades pels aspirants.

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

Baremació

Fase 1: Valoració curricular (màxim 60 punts). Es prioritza que el CV sigui acorda amb les funcions requerides per a la posició sol·licitada. 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 pels equips de Recursos Humans i de l’Àrea de Creació de l’Institut Ramon Llull.

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: <mailto:dpd@llull.cat>

Informació addicional: Podeu consultar més detalls sobre el tractament de les dades en aquest enllaç: https://www.llull.cat/catala/quisom/proteccio_dades.cfm