IRL12-26 – Tècnic/a de suport en Relacions Institucionals en l'àmbit Internacional, laboral A1

Institut Ramon Llull

Període de vigència: 18/11/2026 – 04/12/2026

Àmbit territorial: Comarques de Barcelona

Categoria: Sector públic i altres

L'Institut Ramon Llull necessita incorporar amb urgència un/a Tècnic de suport en Relacions Institucionals en l'àmbit Internacional, mitjançant contracte temporal de substitució 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	Tècnic/a de suport en Relacions Institucionals en l'àmbit Internacional
Grup	A, subgrup A1, nivell 1
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	38.353,59 €, segons taula retributiva vigent a 01/01/2026
Jornada laboral	37 hores i 30 minuts setmanals en horari partit; determinats períodes de 35 hores amb opció de jornada intensiva
Tipus de contracte	Laboral temporal per substitució
Incorporació	Immediata

2. 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) **Tenir una titulació acadèmica específica:** llicenciatura o grau equivalent.

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).

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.

3. Missió del lloc de treball

Donar suport tècnic als programes de Direcció en assumptes internacionals del Consorci Institut Ramon Llull.

4. Funcions principals

- Donar suport tècnic a la gestió dels programes estratègics de Direcció en l'àmbit internacional.
- Gestionar la informació rellevant sobre els programes estratègics de Direcció, formalitzar-ne i sistematitzar-ne la recollida i el tractament.
- Fer el seguiment pressupostari dels programes de Direcció segons indicacions del superior jeràrquic.

- Elaborar informes i propostes tècniques des de la perspectiva de la transdisciplinarietat, així com la resta de documentació, dossiers informatius, informacions específiques o d'altra documentació que li siguin requerides.
- Redactar documents tècnics: plans d'actuació, indicadors, memòries, informes de gestió i qualsevol altra documentació tècnica relacionada que sigui necessària pel desenvolupament dels programes de Direcció.
- Donar suport tècnic a la relació i interlocució amb les institucions que s'identifiquin d'interès per la missió de l'organització: assumptes internacionals al sector públic i privat, a organismes multilaterals, organitzacions no governamentals, fundacions, sector de la comunicació, etc.
- Donar suport tècnic a la resta de l'organització en les matèries pròpies del seu àmbit.
- Contribuir a identificar projectes i programes estratègics d'interès del Consorci.
- Fer el seguiment i atenció de les bústies d'informació del Consorci, així com la distribució interna de les peticions, per a facilitar la comunicació amb la ciutadania.
- Preparar sessions de treball, reunions i actes públics.
- Donar suport a la gestió de la informació dels assumptes propis dels programes de Direcció.
- Qualsevol altra funció que, per indicació del superior jeràrquic, li sigui encomanada per tal d'afavorir el desenvolupament correcte de la seva tasca.

5. Perfil professional

Pel desenvolupament d'aquestes funcions es valorarà un perfil professional que reuneixi la següent experiència, coneixements, formació i competències:

Coneixements i experiència

- Experiència en la gestió i seguiment de projectes i programes estratègics, preferentment en l'àmbit internacional i cultural.
- Experiència i coneixements en relacions institucionals i en la interlocució amb administracions públiques, organismes internacionals i altres entitats d'interès estratègic.
- Coneixements del funcionament de les institucions públiques catalanes, estatals i internacionals.
- Experiència i coneixements en l'elaboració d'informes, memòries, plans d'actuació, indicadors i altra documentació tècnica.
- Experiència i coneixements en seguiment pressupostari, control econòmic i gestió administrativa de projectes.
- Experiència en la preparació, coordinació i suport logístic de reunions, grups de treball, jornades, actes institucionals i esdeveniments públics.
- 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).

- Domini superior de l'anglès (nivell C1 o superior) que possibiliti la interlocució professional ordinària amb altres països.
- Coneixements de llengües estrangeres associades (Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR), d'acord amb l'activitat internacional que desenvolupa l'entitat.
- Coneixements i experiència en competències digitals, en domini d'eines ofimàtiques (Office 365, Microsoft Teams, Excel...) i en continguts multimèdia i xarxes socials.

Formació

- Formació acreditada en igualtat de gènere i igualtat d'oportunitats entre dones i homes, orientada a la incorporació de la perspectiva de gènere i la transversalitat de gènere en les polítiques culturals.

Competències professionals

- **Pensament analític i orientació a la millora**: capacitat per analitzar processos i necessitats, identificar oportunitats de millora i formular propostes i solucions adequades.
- **Planificació, organització i orientació a resultats**: capacitat per organitzar el propi treball, gestionar prioritats i desenvolupar i fer el seguiment de les actuacions assignades amb autonomia, rigor i orientació a la qualitat
- **Treball en equip i transversalitat**: capacitat per treballar de manera coordinada amb diferents unitats i perfils professionals, compartir coneixement i establir relacions de col·laboració amb interlocutors interns i externs
- **Adaptabilitat i aprenentatge continu**: capacitat per adaptar-se als canvis organitzatius, metodològics i tecnològics, adquirir nous coneixements i incorporar-los de manera efectiva al desenvolupament de les funcions del lloc
- **Disponibilitat**: per realitzar, si escau, desplaçaments per raó del servei en l'àmbit d'actuació del Consorci en el marc del camp funcional d'actuació del lloc de treball a oferta.

6. 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.

7. Procés de selecció.

Aquesta convocatòria és objecte de publicació a la pàgina web de l'Institut Ramon Llull, d'acord amb l'article 9.1.e de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i l'article 21 del Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública.

Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts poden trametre la seva candidatura mitjançant aquest enllaç Oferta de treball temporal per substitució - IRL12-2026 – Emplena el formulari fins el 4 de desembre de 2026 (dia inclòs) , fent arribar el seu currículum vitae actualitzat. rrhh@llull.cat A l'assumpte del correu cal indicar: Cognoms nom IRL12-26.

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, transgèneres 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 les persones candidates.

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

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

8. Resolució

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 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.

Contra l'acte que determina el resultat del procés, la persona interessada pot interposar demanda davant la Secció del Social del Tribunal d'Instància competent, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la publicació del nom de la persona seleccionada a l'espai web corresponent, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

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