

ANUNCI

L'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU Catalunya) ha de cobrir temporalment les funcions del lloc de treball amb les característiques següents:

Referència:

ADMIN_APR_09.21

1. Descripció del lloc de treball:

Nom del lloc: Administratiu/iva, categoria 3 grau 1

Àrea: Professorat i Recerca

Salari brut mensual: 1.666,04€

Jornada i Horari: Ordinària de 37,5 hores setmanals

Localitat: Barcelona

Incorporació: Immediata

Tipus contracte: Interinitat per substitució baixa incapacitat temporal

2. Requisits bàsics:

De conformitat amb l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, sobre criteris per a la formalització de contractacions de personal temporal en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic, poden participar:

- Titulació acadèmica: Títol de batxillerat, cicles formatius de grau superior/FP 2n grau.
- Nivell de suficiència de català C1, o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.

Excepcionalment, en cas que no es presenti cap persona que acrediti un vincle preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic, es tindran en compte les sol·licituds de les persones interessades que compleixin amb els requisits de titulació i coneixement de la llengua catalana especificats en aquest apartat.

3. Funcions del lloc:

- Aplicar els procediments administratius als processos de l'Àrea de Professorat i Recerca.
- Custodiar i arxivar la documentació generada per l'Àrea de Professorat i Recerca.
- Donar suport en l'elaboració dels estudis de l'Àrea de Professorat i Recerca.
- Incorporar els coneixements bibliomètrics als processos d'avaluació del professorat.
- Donar suport en la gestió dels experts: nomenaments, gestió d'altres i baixes dels experts, assignació d'expedients, ...etc.
- Col·laborar en l'organització de reunions (presencials i virtuals): Confeccionar documentació específica, mecanitzar documents, preparar documentació per reunions, esdeveniments, tallers; trametre documentació.

- Contribuir al manteniment i desenvolupament del Sistema de Garantia Intern de la Qualitat.
- Verificar l'acompliment de la normativa o dels procediments als projectes que executa.
- Atendre les comunicacions personals, telefòniques i de correu adreçades a l'Àrea de Professorat i Recerca: resoldre dubtes i orientar als usuaris.
- Substitució de la recepció d'AQU Catalunya
- Altres tasques administratives encomanades.

4. Aspectes a valorar:

- Competències en:
 - Treball en equip
 - Flexibilitat i adaptabilitat
 - Organització i planificació
 - Anàlisi i comprensió
 - Recerca d'informació
 - Iniciativa i impuls
- Coneixements en Ofimàtica
- Coneixements específics: Bibliometria i bases de dades de publicacions (JCR; Scopus, etc.), protecció de dades, llenguatge web, assegurement de la qualitat, tècniques de redacció a la bústia corporativa.
- Nivell d'anglès B2 o equivalent al Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).

5. Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les persones interessades a participar en el procés de selecció, han d'enviar un correu electrònic a l'adreça: recursoshumans@aqu.cat indicant en l'assumpte la referència **ADMIN_APR_09.21**
Al correu electrònic cal adjuntar:

- Presentació per escrit amb una explicació del perquè es presenta al lloc de treball.
- Currículum Vitae actualitzat i documentació acreditativa dels aspectes valorables.

Atesa la necessitat urgent de cobertura, el termini per enviar les sol·licituds **finalitza el 29 de juny de 2021.**

6. Procés de selecció

1a fase: Verificació del compliment dels requisits de participació en el procés selectiu

2a fase: Estudi del currículum (valoració dels coneixements, de l'experiència prèvia i altra informació sobre la trajectòria professional)

3a fase: Entrevista personal per valorar els coneixements, les habilitats i les aptituds, si escau.
Les demandes que no compleixin amb els requisits, que no siguin incloses dins dels supòsits previstos o no es tramitin d'acord amb el procediment establert, no seran tingudes en compte.

Atès el volum previsible de candidatures presentades només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que siguin entrevistades personalment.

7. Règim de recursos

Contra aquest acte administratiu, la persona interessada pot interposar potestativament un recurs de reposició davant del director de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, 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, 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.

Informació bàsica de protecció de dades personals

Selecció de personal

Responsable del tractament: Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU Catalunya).

Dades de contacte del delegat de protecció de dades: dpd@aqu.cat, carrer d'Enric Granados, 33, 08007 Barcelona
Tel. 93 268 89 50

Finalitat: gestió dels processos de selecció del personal que hagi de treballar a AQU Catalunya.

Base jurídica/Legitimació: missió realitzada en interès públic d'acord amb l'article 22 de la Llei 15/2015, de 21 de juliol, de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya i la resta de normativa aplicable als processos de selecció del personal del sector públic de la Generalitat de Catalunya.

Destinataris: les dades de la persona seleccionada es publicaran al web d'AQU Catalunya.

Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les o suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud al correu electrònic infor@aqu.cat.

Termini de conservació de les dades: conservació permanent de les persones que participin el procés de selecció.

Reclamació: podeu presentar una reclamació relacionada amb la protecció de dades de caràcter personal a l'APDCAT, en paper o mitjançant la seu electrònica de l'Autoritat (<https://seu.apd.cat/>).