

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_AAQ_11.22

1. Descripció del lloc de treball:

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

Àrea: Avaluació de la Qualitat

Salari brut mensual: 1.714,65€ per 14 pagues

Jornada i Horari: Ordinària de 37,5 hores setmanals

Localitat: Barcelona

Incorporació: Immediata

Durada/tipus contracte: temporal per substitució per incapacitat temporal, per permisos vinculats a la conciliació i els motivats per la substitució.

2. Requisits bàsics de participació:

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. Aquesta circumstància s'acreditarà amb la possessió del corresponent certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior. En cas de no disposar d'aquest certificat, aquest coneixement es constatarà amb la superació d'una prova que s'efectuarà amb les mateixes garanties i requisits que les proves de coneixements de llengua catalana previstes per a l'obtenció del certificat esmentat.

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 de treball:

Aplicar els procediments administratius als processos de l'Àrea d'Avaluació de la Qualitat que entre d'altres són els següents:

- Gestionar i mantenir actualitzada la documentació administrativa de tots el projectes de l'Àrea per assegurar el seu correcte desenvolupament i compliment de la llei.
- Gestionar els costos de les activitats realitzades i facturar totes les reunions, formacions, visites externes de tots els projectes i processos de l'Àrea que ho requereixin.
- Gestionar l'activitat de les Comissions d'Avaluació adscrites a l'Àrea d'Avaluació de la Qualitat.
- Verificar l'acompliment de la normativa i dels procediments i informar quan no es compleixin.
- Gestionar viatges i allotjament de tots els experts de les Comissions i personal de l'Àrea que participen als projectes per assegurar el seu correcte desenvolupament i coordinació.
- Gestionar la logística de les visites amb les institucions universitàries en aquells projectes que requereixin la visita d'experts externs.
- Administrar la incorporació de les dades dels experts externs en el programari de gestió d'experts d'AQU (personals, professionals, bancàries, acadèmiques, etc.).
- Gestionar les reunions de comitès, comitès i altres grups de l'Àrea d'Avaluació de la Qualitat.
- Realitzar la gestió de les propostes de despeses de l'Àrea d'Avaluació de la Qualitat.
- Centralitzar el registre d'absències del personal de l'àrea i de les previsions de vacances perquè siguin validades pel Coordinador.
- Mantenir l'arxiu de la documentació dels projectes.
- Donar suport a les activitats/projectes on participin per aconseguir els objectius fixats d'acord amb el seu nivell de responsabilitats.
- Qualsevol altra funció que des de la direcció es pogués assignar en el marc del seu nivell de responsabilitats.

4. Aspectes a valorar:

- Competències en:
 - Treball en equip
 - Flexibilitat i adaptabilitat
 - Organització i planificació
 - Capacitat d'anàlisi i d'estructura
 - Persona orientada a l'usuari, autònoma, empàtica i resolutiva.
 - Proactivitat en la resolució de problemes i en la proposta de millores

- Ofimàtica. Domini de les eines més comunes de processament de textos, fulls de càlculs. De la navegació de pàgines web i aplicacions web. I de l'ús del sistema operatiu Windows.
- 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: recursos humans@aqu.cat indicant en l'assumpte la referència **ADMIN_AAQ_11.22**

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.

El termini per enviar les sol·licituds **finalitza el dia 29 de juliol de 2022**.

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 aquesta convocatòria, la persona interessada pot interposar demanda contenciosa laboral davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social –LRJS-, i seguint el procediment establert als articles 151 i 152 de la referida LRJS, 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/>).