

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_Direcció_04.23

1. Descripció del lloc de treball:

- Nom del lloc: Administratiu/va de Comunicació, categoria 3, grau 2
- Àrea: Direcció
- Jornada: ordinària
- Horari: 37,5 hores setmanals de dilluns a divendres
- Salari brut anual: 27.125,28€
- Incorporació: immediata
- Durada: 6 mesos
- Tipus contracte: temporal per circumstàncies de la producció

2. Requisits bàsics:

De conformitat amb l'Acord del 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, es tindran en compte prioritàriament les sol·licituds de les persones que acreditin un vincle preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat i que reuneixin els requisits de titulació i coneixements següents:

- Titulació acadèmica: Títol de batxillerat, cicles formatius de grau superior/FP 2n grau, títol de tècnic/a.
- Coneixement oral i escrit de la llengua catalana: Certificat de nivell D de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.
- Nivell d'anglès C1.2 o equivalent al Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).

Excepcionalment, en cas que no es presenti cap persona que acrediti un vincle preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat, es tindran en compte les sol·licituds de les persones interessades que compleixin els requisits de titulació i coneixements específics en aquest apartat.

3. Funcions del lloc:

L'Àrea de Direcció d'AQU Catalunya es troba temporalment en una situació d'acumulació de tasques en l'àmbit de la comunicació derivades, entre d'altres motius, per la planificació i la realització de la presentació i l'organització de l'enquesta d'Inserció Laboral als titulats i les titulades per obtenir dades i referents sobre la

qualitat de la inserció de l'estudiantat de les universitats catalanes públiques i privades, els centres adscrits i els centres d'ensenyaments artístics superiors de Catalunya (vuitena edició). A aquestes tasques cal afegir la mobilitat temporal d'una persona a una altra àrea i la resta de personal de l'Àrea no pot assumir aquesta acumulació temporal tasques.

Les tasques que s'han de dur a terme entre d'altres són les següents:

- Organitzar l'àmbit logístic dels tallers de l'Agència per tal d'assegurar el seu correcte desenvolupament, que comprèn el contacte amb els ponents i participants, la difusió, la realització i el tancament del taller.
- Donar suport a les activitats de comunicació de la unitat, tot redactant el contingut escrit per a l'actualització de les notícies de la pàgina web i xarxes socials, mantenir actives les xarxes socials, penjar contingut als diferents instruments de comunicació, col·laborar amb la publicació del butlletí, realitzar el recull de premsa diari, suport amb l'atenció als mitjans de comunicació, etc.
- Elaborar textos en català i donar suport puntual en la correcció i traducció de textos en català i anglès (cartes, resum memòria anual, etc.) .
- Elaborar, trametre i mantenir actualitzat el registre de certificats i segells de qualitat.
- Donar suport al sistema de gestió de la qualitat i de la seguretat de la informació de la unitat i elaborar l'Informe anual de metaavaluació.
- Verificar l'acompliment de la normativa i dels procediments i informar quan no es compleixin.
- Gestionar la provisió del material corporatiu de l'Agència.
- Realitzar la gestió de les propostes de despeses de la unitat.
- Realitzar les tasques administratives pròpies de la Unitat per al seu correcte desenvolupament (atenció de trucades, correu electrònic, consultes dels usuaris, tramesa informativa, etc.).
- Donar suport a la secretària de direcció.
- Donar suport a les activitats/projectes on participin per a aconseguir els objectius fixats d'acord amb el seu nivell de responsabilitats.
- Promoure relacions professionals fluides, tant internes com externes, per a facilitar el correcte desenvolupament de les tasques pròpies.
- Estar actualitzats i proposar innovacions o bones pràctiques que puguin implantar-se a l'àrea i a AQU Catalunya.
- 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
 - Iniciativa i impuls
 - Comunicació interpersonal
 - Actitud positiva i compromís

- Coneixements específics:
 - Xarxes Socials; coneixements de correccions de textos; coneixements de relacions públiques i protocol.
 - Nivell D de català de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.
 - Nivell C1.2 d'anglès 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@agu.cat indicant en l'assumpte la referència **ADMIN_Direcció_04.23**.

Al correu electrònic cal adjuntar:

- Presentació per escrit amb una explicació del perquè es presenta al lloc de treball.
- Currículum Vitae actualitzat.

El termini per enviar les sol·licituds **finalitza el dia 5 de maig de 2023**.

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: Prova pràctica, si escau.

4a fase: Entrevista personal per valorar els coneixements, les habilitats i les aptituds, si escau.

En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral esmentades al currículum. Es podran demanar referències.

Les demandes que no compleixin amb els requisits, que no siguin incloses dins els 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@agu.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, d'acord amb la normativa aplicable enviant una sol·licitud a la bústia [Contacta'ns](#) del web d'AQU Catalunya.

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'adreça www.apdcat.cat, en paper o mitjançant la seu electrònica de l'Autoritat.