

Concurs núm. 60/23

VACANT	GRUP PROF.	FUNCIÓ	ÀREA	HORARI	UBICACIÓ
1	5	Tècnic/a Mitjà/Mitjana	Contractació administrativa (Economicofinancera)	Personal tècnic i administratiu	NEO

Funcions i activitats a realitzar:

Les tasques genèriques d'aquest grup professional es desenvolupen amb amplis coneixements d'un ofici o especialitzat per a les quals cal formació acadèmica i/o una elevada experiència. Es realitzen tasques amb un grau de dificultat i un nivell de capacitat de decisió alt, al ser tasques d'estudi, anàlisi, diagnòstic i presa de decisions en situacions complexes o escassament definides. Les persones treballadores que pertanyen a aquest grup també es poden caracteritzar per un grau de gestió d'equips, i unes condicions del lloc de treball que destaquen per un grau de perillositat i penúria mig, un cert grau d'esforç físic o de càrrega psicològica i responsabilitat davant de terceres persones mitja i/o accés a dades reservades alta.

Les tasques genèriques d'aquest grup professional són:

- Tasques d'estudi i assessorament relacionades amb la contractació pública
- Tasques d'anàlisi global del procediment de contractació, gestió de dades, control de terminis, detecció de desviaments i proposta de mecanismes per reduir/ajustar terminis
- Tasques relatives a la gestió de volums, prioritització d'expedients i reajustaments en els repartiments d'expedients (amb una visió destinada a la l'ajust atenent al volum d'entrada i sortida d'expedients)
- Tasques relacionades amb la identificació d'ineficiències, amb l'adopció de decisions/propostes de millora
- Tasques relacionades amb la presa de decisions en situacions àmplies, complexes o escassament definides, que requereixen coneixements profunds aprofitables per l'organització (aporten valor afegit), per tal de plantejar accions de millora que afectin a la contractació pública.

Les funcions principals seran:

- Assessorar en contractació pública a les àrees de gestió
- Revisar la tramitació i documentació corresponent al procediment de licitació
- Gestió de l'equip assignat a l'efecte
- Suport a la Cap de l'Àrea en les tasques relacionades amb l'anàlisi, organització, planificació i reajustament del procediment de contractació pública
- Altres activitats que se li puguin encomanar per a les quals tingui la qualificació o reuneixi els requisits per assolir la capacitat

Requeriments:

- Llicenciatura/Grau en ADE o Enginyeria o en Dret o en Econòmiques (qualsevol de les tres vàlides)
- Experiència professional mínima de 5 anys en empresa pública/Administració realitzant, com a mínim, les tasques/funcions principals indicades
- Català parlat i escrit
- Coneixements avançats d'eines ofimàtiques
- Es valorarà formació específica en gestió de processos, anàlisi de dades, transformació de processos

Competències:

- Orientació a la qualitat i la seguretat
- Planificació i organització
- Anàlisis
- Treball en equip
- Comunicació i persuasió

La resolució del concurs es farà d'acord amb la normativa recollida en el Capítol 5 del vigent Conveni Col·lectiu. **Les persones interessades a participar en aquesta convocatòria hauran de fer la sol·licitud adjuntant el seu currículum aportant informació relativa als requeriments del lloc a cobrir.**

Les sol·licituds seran admeses fins al dia 2 d'octubre de 2023 a la persona responsable de l'àrea corresponent que les trametrà acompanyades del seu informe a l'àrea de Desenvolupament Humà o a través del correu electrònic seleccio@fgc.cat amb còpia a la persona responsable de l'àrea que, si s'escau, trametrà informe a l'àrea de Desenvolupament Humà. Cosa que es comunica per a general coneixement.

Margarita Miralles i Brugués
Cap de Desenvolupament Humà
Signat electrònicament

Candidatures 60/23 Tècnic/a Mitjà/Mitjana Contractació administrativa

Núm. Nòmina	Gènere	Estat
63.246	Dona	Nomenament
63.611	Home	Descartat
63.159	Dona	Descartada
63.616	Home	Descartat