

CONVOCATÒRIA PER A SELECCIONAR UN/A TÈCNIC/A MITJÀ/MITJANA DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

Objecte

Cobrir un lloc de treball de tècnic/a mitjà/mitjana de Contractació Administrativa

Descripció del lloc de treball

Funció: tècnic/a mitjà/mitjana
Centre de treball: c. Vergós 44. Barcelona
Àrea: Contractació Administrativa d'Economicofinancera
Jornada: partida

Funcions del lloc de treball

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 eleva 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 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 quatre son 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
- Anàlisi
- Treball en equip
- Comunicació i persuasió

Forma d'ocupació del lloc

Contracte de substitució que passarà a indefinit quan la taxa de reposició legalment establerta ho permeti.

Participació

Presentació del currículum: Les persones interessades en participar en aquesta convocatòria i compleixin amb els requisits establerts, hauran d'inscriure's expressament en la convocatòria que està disponible al web d'FGC: www.fgc.cat, en l'apartat "**Sobre FGC/Treballa amb nosaltres/Cerca llocs de treball**".

Termini de presentació **fins el 3 de novembre de 2023**.

Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya vetlla per la igualtat de dones i homes en els seus processos de selecció.

Procediment de selecció

1.- Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per a valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.

2.- Un cop feta la valoració, les persones candidates podran ser convocades a proves psicotècniques i a una entrevista personal per a constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i per a valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.

3.- Així mateix, les persones candidates podran ser convocades a una prova teòrica i/o pràctica per a valorar si disposen dels aspectes tècnics requerits per ocupar el lloc de treball.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes.

Algunes de les fases del procés podran ser realitzades per una consultora externa, el tractament de les dades tindrà caràcter reservat i les dades facilitades s'utilitzaran únicament per aquesta convocatòria.

Atès que es preveu un gran volum de candidatures presentades a les ofertes d'aquest organisme, només podem garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades i/o realitzin proves.

Per qualsevol dubte o aclariment, cal adreçar-se al correu electrònic fgcconvocatoria@fgc.cat

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

ID	Gènere	Estat
6415	Home	Seleccionat
4316	Dona	Descartada
9640	Dona	Descartada
9527	Dona	Descartada
9159	Dona	Descartada
9913	Home	Descartat
2406	Dona	Descartada
3500	Dona	Descartada
3881	Dona	Descartada
9402	Home	Descartat
1684	Home	Descartat
8079	Dona	Descartada
8046	Dona	Descartada
4467	Home	Descartat
0013	Dona	Descartada
1948	Dona	Descartada
0831	Home	Descartat
9825	Home	Descartat
8612	Home	Descartat
8884	Dona	Descartada
6588	Dona	Descartada
1948	Dona	Descartada
6517	Dona	Descartada
7464	Home	Descartat
5752	Dona	Descartada
9216	Dona	Descartada
0001	Dona	Descartada
4450	Home	Descartat
2014	Home	Descartat
2271	Home	Descartat
2783	Home	Descartat
8018	Home	Descartat
0561	Dona	Descartada
2307	Home	Descartat
8521	Home	Descartat
2431	Dona	Descartada
8076	Home	Descartat
2575	Dona	Descartada
2585	Dona	Descartada
0455	Dona	Descartada
5093	Dona	Descartada