

PGC017-22 - Administratiu/va

Zona Portuària Sud de Ports de la Generalitat

Període de vigència: 27/06/2022 - 07/07/2022

Categoria: Sector públic i altres

Ports de la Generalitat té la necessitat de cobrir mitjançant contracte temporal **un lloc de treball** d'administratiu/va adscrit/a a la Zona Portuària Sud.

1. Descripció del lloc:

Nom del lloc: Administratiu/va
Centre de treball: Zona Portuària Sud
Localitat: Sant Carles de la Ràpita (43540)
Grup: C-2
Retribució anual bruta: 26.405,28 €
Vinculació: Interinitat
Jornada: 37,5 hores setmanals, jornada continuada
Incorporació: immediata

2. Requisits de participació:

- Prioritàriament amb personal funcionari de carrera, estatutari i laboral fix existent (en compliment de l'article 34.1 de la Llei 1/2021, del 29 de desembre, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2022.)

També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no complir amb el requisit de l'apartat anterior, compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquesta oferta.

- Disposar de la titulació de Cicle formatiu de grau superior o equivalent, especialitat en Administració i gestió.
- Nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.

3. Funcions del lloc de treball:

Desenvolupar funcions de caràcter administratives i de suport al funcionament de la zona portuària, d'acord amb els procediments establerts i indicacions del/la Responsable de Zona.

- Introduir les dades de proveïdors i/o clients, de facturació (tant emesa com rebuda), seguiment d'expedients (sancionadors, concessions, etc.), en els corresponents programes informàtics de gestió.
- Realitzar els tràmits administratius de caràcter tècnic, econòmic o legal, així com de les estadístiques que li siguin sol·licitades pels/per les seus/ves superiors.
- Realitzar la gestió documental i l'arxiu de la documentació executada i rebuda.
- Recepcionar i atendre als/a les usuaris/àries en les oficines, telefònicament i/o per qualsevol altre canal establert i canalitzar la informació.
- Dur el registre, tramesa i distribució de la documentació.
- Realitzar el seguiment del pressupost assignat a la Zona.
- Vetllar pel compliment de les polítiques de transparència, gestió documental, seguretat, prevenció de riscos, protecció de dades, qualitat, medi ambient i d'altres derivades de la normativa legal, que apliquin al seu àmbit d'actuació.
- Altres tasques de similar naturalesa i qualificació relacionades amb el seu lloc de treball.

4. Aspectes que es valoraran:

- Titulació de cicle formatiu de grau superior de la família professional de comerç i màrqueting.
- Experiència en tasques d'atenció al públic.
- Coneixements de les eines de facturació electrònica dins de l'àmbit de l'Administració, com E-Fact, E-Factura, Facturae, entre d'altres.
- Experiència en l'ús de les eines informàtiques corporatives de tramitació electrònica de la Generalitat de Catalunya, com e-valisa, e-NOTUM, EACAT i PICA, Sarcat, entre altres.
- Coneixements en maneig d'eines informàtiques.
- Coneixements en LOPD i gestió documental.

5. Forma d'ocupació:

Contracte temporal d'interinitat fins a la cobertura definitiva del lloc de treball.

6. Participació:

Presentació del currículum: Les persones que hi estiguin interessades (*) i compleixin amb els requisits establerts, hauran de presentar un **currículum** i breu descripció de les tasques desenvolupades a l'adreça de correu electrònic següent: rrhh.portsgeneralitat@gencat.cat

Termini de presentació: **7 de juliol de 2022**

Especificar en l'assumpte del correu: **PGC17-2022 (PORTS GENCAT) - NOM I COGNOMS**

Termini de presentació: indicat a la pàgina web

Especificar en el cos del correu el telèfon de contacte i el correu electrònic.

7. Procediment de selecció:

1.- Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per 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 una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i per valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.

3.- Per últim, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica per 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.

() En funció del volum de persones interessades en participar en els processos de selecció, només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que siguin entrevistades personalment.*

Contra aquest acte administratiu, la persona interessada pot interposar potestativament un recurs de reposició davant el Director General, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació/comunicació, 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/comunicació, 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 sobre protecció de dades personals:

D'acord amb l'article 13 del Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i a l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, les vostres dades seran tractades per part de Ports de la Generalitat, com a responsable d'aquestes:

Responsable:	Ports de la Generalitat Adreça postal: C/ Dr. Roux, 59-61, 08017-Barcelona Telèfon 93 206 09 30 Adreça electrònica de contacte: ports.generalitat@gencat.cat Contacte DPD: dpoports@gencat.cat
Finalitat:	Gestió dels candidats amb la finalitat de la cobertura d'un lloc de treball que es produeixi a Ports de la Generalitat
Legitimació:	Consentiment de la persona interessada.
Destinataris:	Les dades no se cediran a tercers.
Conservació de dades:	Les dades recollides es conservaran durant 2 anys, i sempre que siguin necessàries per complir amb la legislació vigent.
Drets:	Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o oposició, així com el dret a la portabilitat de les dades, mitjançant un escrit adreçat a Ports de la Generalitat o a través de l'adreça electrònica atenciousuarisports@gencat.cat . En cas de considerar que el tractament no s'ajusta a la normativa vigent, podreu presentar una reclamació davant l'autoritat de control a www.apdcat.cat .

D'acord amb els punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.