

CAR001-23 - Administratiu/iva, laboral C

Departament de Comunicació i Atenció al Client (OAC) del Centre d'Alt Rendiment Esportiu

Període de vigència: 11/01/2023 - 23/01/2023

Categoria: Sector públic i altres

1. Lloc de treball: Administratiu/iva departament de Comunicació i Atenció al Client

Categoria: Grup C

Horari: Partit

Jornada: Completa

Retribució bruta anual: 1.757,00 euros per 14 pagues.

Unitat: Serveis Generals, Administració i Seguretat.

Centre de treball: Centre d'Alt Rendiment Esportiu

Localitat: Sant Cugat del Vallès

2. Requisites

D'acord amb el que estableix el punt 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que reuneixin els requisits següents:

Disposar de la titulació acadèmica adequada per a optar a la categoria professional del lloc de treball: Títol de batxillerat o cicle formatiu de grau superior o equivalent.

Certificat de llengua catalana de nivell suficiència de la Direcció General de Política Lingüística o certificat equivalent (nivell C1).

No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com per tràfic d'éssers humans, tal com disposa l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció de la infància i l'adolescència.

3. Funcions

- Realitzar les tasques de suport administratiu en tots els processos propis del departament.
- Redactar documents per a la correcta execució de les tasques encomanades.
- Tenir cura de la documentació i correspondència segons els processos establerts.
- Manejar els diferents equips d'oficina d'acord amb les seves aplicacions.
- Mantenir actualitzat l'arxiu i els instruments informàtics.
- Manejar bases de dades, fulls de càlcul i qualsevol altra aplicació informàtica d'usuari.
- Atendre sol·licituds d'informació internes i/o externes, corresponents a aquelles consultes per a les que està facultat.
- Assistir a reunions sempre que sigui requerit.
- Mantenir els fluxos d'informació adients amb altres departaments pel correcte desenvolupament de les seves funcions.

I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4. Es valorarà

- Experiència laboral en l'àmbit administratiu.
- Coneixements de comptabilitat
- Coneixement de l'Administració Pública.
- Experiència professional en el sector de l'esport
- Experiència de treball o pràctiques al CAR.

- Disponibilitat per atendre compromisos laborals fora de l'horari laboral, en cas de necessitat.
- Habilitats comunicatives i d'atenció al públic.
- Domini de les eines ofimàtiques.
- Disposició per a treballar en equip.
- Nivell avançat d'Anglès.

5. Forma d'ocupació

Contracte de treball temporal de substitució (interinitat) per vacant.

Llei 20/2021 de 28/12/2021

6. Participació

El termini de presentació de sol·licituds per a aquesta oferta finalitza **el dia 23 de gener de 2023**.

Les persones interessades han de fer arribar currículum i la documentació acreditativa dels aspectes valorables a l'adreça de correu electrònic personal@grups.car.edu, amb la referència *CAR001-23: Administratiu/iva al Departament de Comunicació i Atenció al Client (OAC) del Centre d'Alt Rendiment*, a l'apartat Tema i indicant en el cos del correu les dades següents: NIF, cognoms i nom, telèfons de contacte i adreça electrònica. S'adjuntarà el títol oficial que es posseeix i permet optar a ocupar el lloc de treball, el document que acrediti el nivell de coneixement de català i el certificat de no haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexuals, ni per tràfic d'éssers humans, tal com disposa l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció de la infància i l'adolescència.

En primer lloc, es farà una comprovació dels requisits de participació i anàlisi del currículum per valorar aspectes relatius a l'experiència, els coneixements, les competències i la formació relacionats amb el lloc a proveir. Si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova i/o a una entrevista professional.

7. Publicitat del nom i cognoms de la persona seleccionada:

El Departament de la Presidència publicarà, si s'escau, el nom i cognoms de la persona seleccionada, segons correspongui, al Portal de la Transparència de la Generalitat i/o al portal de l'empleat públic ATRI, així com a la intranet i l'exposició serà d'un mes (art.) 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern).

En cas d'oposició, envieu un correu amb la causa especial que ho justifiqui a provisio.presidencia@gencat.cat amb la referència de l'oferta.

8. Consentiment a la consulta de dades al·legades per la persona interessada:

El Departament de la Presidència podrà consultar les dades al·legades (com per exemple el títol oficial) i obtenir-ne documents elaborats per administracions públiques a través de xarxes corporatives, plataforma d'intermediació de dades o sistemes electrònics, sempre que no es requereixi el consentiment exprés (art.) 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

En cas d'oposició, envieu un correu a personal@grups.car.edu amb la referència de l'oferta.

9. Peu de recurs

Contra aquesta convocatòria, la persona interessada pot interposar demanda contenciosa laboral davant els jutjats, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb els preceptes que estableix l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social —LRJS—, i seguint el procediment que estableixen els 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 de protecció de dades

Identificació del tractament: gestió de recursos humans i nòmines del CAR.

Qui és el responsable del tractament de les dades: Centre d'Alt Rendiment Esportiu de Sant Cugat del Vallès (CAR) amb domicili a l'avinguda Alcalde Barnils, 3-5, 08174 Sant Cugat del Vallès. Contacte del delegat de protecció de dades: dpd@grups.car.edu.

Amb quina finalitat tractem les dades: per tractar i gestionar les dades personals, econòmiques i laborals amb l'objectiu de donar compliment a les competències pròpies de la gestió del personal al servei del CAR incloent-hi els processos selectius, la nòmina del personal del CAR, i la liquidació dels SS i de l'IRPF.

Durant quant de temps conservarem les dades: conservarem les dades personals durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es van recollir. Un cop transcorregut aquest termini, d'acord amb la normativa vigent en matèria de gestió documental i arxiu, conservarem les dades de forma indefinida mentre no existeixi la taula d'accés, avaluació i tria de la sèrie o sèries documentals que contenen aquestes dades. Podeu obtenir més informació amb relació a la normativa relativa a la conservació de dades aquest [enllaç](#).

Quina és la legitimació per al tractament de les dades : el tractament de les dades personals es realitza en missió realitzada en interès públic d'acord amb el títol 5 del text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat mitjançant el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.

A quins destinataris comunicarem les dades: les dades es comunicaran a la Seguretat Social, a l'INSS i a la TGSS, al SEPE i a l'Agència Tributària, d'acord amb l'article 11.2 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

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.