



VACANT 35 - 2026

**CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA TEMPORAL DE SECRETARI/A NIVELL C3
PER A L'ÀREA DE GESTIÓ DE PERSONES**

CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

- Places: 1
- Centre de treball: Parc de Montjuïc, s/n, Barcelona
- Categoria: Secretari/a, Nivell C3.
- Retribució bruta anual: 27.468,62 € bruts/any.
- Jornada: Ordinària de 37,5 hores setmanals.
- Horari: Ordinari de treball es realitza mitjançant la permanència obligada del personal de cinc hores, de les 9:00 a les 14:00 hores, de dilluns a divendres. El temps restant de jornada diària, es realitza de dilluns a divendres entre les 7:00 i les 19:30 hores, supeditat a les necessitats del servei i organitzatives.
- Teletreball: Es podran realitzar fins a 2 jornades setmanals en aquesta modalitat transcorreguts 3 mesos des de la data d'incorporació a la plantilla de l'Institut.
- Incorporació prevista: Immediata.
- Vinculació: Contracte de treball de durada determinada per circumstàncies de la producció per un període màxim de 6 mesos.

MISSIÓ

Suport administratiu en processos de selecció i en altres tasques pròpies de l'Àrea de Gestió de Persones.

FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La persona escollit/da s'integrarà a l'Àrea de Gestió de Persones per a dur a terme, entre d'altres, les tasques següents:

- Suport administratiu en processos de selecció de personal.
- Altres tasques administratives pròpies de l'Àrea de Gestió de Persones.

Imprescindibles

- Cicle formatiu de grau superior en Administració i Finances.
- Experiència laboral demostrable de 2 anys havent treballat en un departament de Recursos Humans.

- Certificat de coneixements de català de nivell de suficiència C1 de la Direcció General de Política lingüística, o l'equivalent.

MÈRITS O ALTRES ASPECTES QUE ES VALORARAN

Competències genèriques :

- Persona amb autonomia tècnica i alt nivell d'exigència en la qualitat dels continguts i dels aspectes formals dels treballs a realitzar i en els terminis de realització.
- Capacitats i habilitats de treball en equip.

Competències específiques:

- Capacitat d'organització i planificació.
- Habilitats de comunicació.
- Experiència en RRHH.
- Experiència en selecció de personal.
- Coneixements bàsics de normativa laboral i prevenció de riscos.

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Els aspectes a valorar s'avaluaran de la següent manera:

Les competències genèriques s'avaluaran mitjançant la realització d'una entrevista amb els membres de la Comissió de selecció d'aquesta vacant (60%) i una prova psicotècnica (40%). Es valoraran les competències genèriques determinades en el perfil. La valoració màxima serà de 35 punts. Les candidatures que no assoleixin un mínim de 17,5 punts en la valoració de competències genèriques quedaran excloses del procés de selecció.

Les competències específiques tindran una valoració màxima de 65 punts que es desglossarà segons detall:

- 20 punts: Capacitat d'organització i planificació. Valorable mitjançant entrevista.
- 20 punts: Habilitats de comunicació. Valorable mitjançant entrevista.
- 10 punts: Experiència en RRHH. Valorable mitjançant CV i entrevista.
- 10 punts: Experiència en selecció de personal. Valorable mitjançant CV i entrevista.

- 5 punts: Coneixements bàsics de normativa laboral i prevenció de riscos. Valorable mitjançant prova tècnica.

Aquesta valoració tindrà caràcter eliminatori. Les candidatures que no assoleixin un mínim de 32,5 punts en la valoració de competències específiques, quedaran excloses del procés de selecció.

PARTICIPACIÓ

- Presentació del currículum: Les persones que hi estiguin interessades i compleixin amb els requisits establerts, hauran de presentar un **currículum** i còpies de la titulació, cartes de certificació, certificats de cursos o altra documentació que acreditin fefaentment el compliment dels requisits i dels mèrits que es manifesten, a l'adreça de correu electrònic següent: gestio.persones@icgc.cat
- Especificar en l'assumpte del correu: **VACANT 35-2026**
- Especificar en el cos del correu electrònic el NIF, el telèfon de contacte i el correu electrònic.
- Termini màxim de presentació de candidatures: **25 de setembre de 2026.**

En cas de no presentar la documentació necessària juntament amb el currículum es donarà per entès que no es compleixen els requisits imprescindibles i la candidatura serà descartada de forma automàtica. També quedaran descartades les candidatures que no compleixin algun dels requisits imprescindibles i ja no es valoraran la resta de competències.

Reserva de plaça per personal amb discapacitat: Convocatòria ordinària amb reserva de plaça per a persones amb una discapacitat reconeguda amb un grau igual o superior al 33%. En cas que aquesta plaça no quedés coberta amb persones amb discapacitat, es cobriria amb una de les candidatures rebudes sense cap grau de discapacitat, un cop superades totes les fases del procés de selecció.

Les persones discapacitades aspirants a les places reservades podran sol·licitar l'adaptació de les proves o materials que siguin necessàries per garantir que tinguin les mateixes oportunitats per a la seva realització que la resta d'aspirants.

POLÍTICA D'IGUALTAT ENTRE DONES I HOMES. L'informem que l'Institut Cartogràfic i Geològic de Catalunya té un ferm compromís amb la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes sense discriminar directa o indirectament per raó de sexe. Podeu consultar el Pla d'Igualtat de l'Institut en la pàgina web: <https://www.icgc.cat/ca/LICGC/Sobre-ILCGC/Politiques/Politica-digualtat>

PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS. L'informem que les seves dades personals es tractaran per l'ICGC, que serà el responsable del tractament, amb la finalitat de participar en processos de selecció de l'ICGC. Aquestes dades es tractaran en base al seu consentiment, necessari per a poder ostentar la condició de candidat/a. L'esmentat consentiment s'entendrà prestat fins que no comuniqui per escrit la revocació del mateix. Les dades es conservaran durant el termini màxim d'un any, excepte que hagi estat preseleccionat/da i formi part de l'expedient de selecció, el que provocarà que les seves dades es conservin indefinidament. Pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat de dades, limitació, oposició i revocació del consentiment en el seu cas, dirigint-se al/a la responsable del tractament de dades, a la següent adreça protecciodades@icgc.cat. Per a més informació pot consultar la nostra política de protecció de dades a www.icgc.cat/politica-privacitat

PUBLICACIÓ DEL RESULTAT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ: Us informem que, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i de l'article 21 del Decret 8/2021, de 9 de febrer, es publicaran en el Portal Web de transparència de la Generalitat de Catalunya i al web de l'ICGC, els noms, cognoms i quatre números del DNI de les persones que participin en la fase d'entrevista i proves d'aquest procés de selecció, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

Contra aquesta convocatòria, la persona interessada pot interposar demanda 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-, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.