

L'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca necessita cobrir un lloc de treball de la categoria personal administratiu i de suport logístic per donar suport al director executiu de l'AGAUR (Secretari/ària de direcció)

1. Descripció del lloc:

Lloc de treball: Personal administratiu/va i de suport logístic (Secretària de direcció).

Categoria: Personal administratiu i de suport logístic

Nivell: AS7

Import anual brut: 20.878,91€

Jornada: Completa

Horari: 37,5 hores setmanals prestades de dilluns a divendres. Jornada partida.

Centre de treball: Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca

Adreça: Passeig Lluís Companys, 23

Població: Barcelona 08010

2. Requisits de participació:

- A aquest lloc de treball pot optar preferentment el personal amb un vincle preexistent de caràcter fix amb l'administració de la Generalitat de Catalunya o amb els ens i entitats del seu sector públic.
- 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 convocatòria.
- Títol de Batxiller, títol de tècnic superior corresponents a cicles formatius de grau superior, títol de tècnic especialista corresponent a formació professional de segon grau o equivalent, o títols de graduat escolar i formació professional de primer grau completades.
- Nivell C de català

3. Funcions del lloc:

- Administratiu/va i de suport logístic a l'àrea de la direcció executiva amb perfil de secretària de direcció per a realitzar tasques de suport a la direcció executiva.
- Planificació i gestió de l'agenda del director executiu.
- Control i gestió de la documentació del director executiu.
- Atenció telefònica.
- Supervisió i control de la justificació econòmica de les despeses que generi el director executiu.
- Gestió de documents rebuts a l'àrea de direcció executiva.
- Coneixements de programes de disseny per fer presentacions.
- Qualsevol altra funció que el director executiu li encomani per donar suport a la direcció executiva.

4. Es valorarà:

- Experiència laboral d'1 a 3 anys, en funcions similars a les descrites en aquest lloc de treball

5. Proposta:

- Contracte temporal d'interinitat per vacant

6. Presentació de currículums:

Les persones interessades que reuneixin els requisits, poden sol·licitar la seva incorporació a l'oferta mitjançant un correu electrònic a l'adreça: rrhh.agaur@gencat.cat

Al correu electrònic hi ha de constar a l'apartat assumpte el codi referència **AGAUR AS-4/2017**, i a l'apartat reservat al text, els cognoms i nom, el NIF, el telèfon de contacte, la titulació acadèmica i el nivell de català. Així mateix s'ha d'adjuntar el currículum personal on hi consti amb la descripció de les tasques realitzades en els diferents llocs ocupats fins el moment.

Data límit presentació sol·licitud: 12/10/2017

7. El sistema de selecció serà:

- estudi del CV per valorar aspectes relacionats amb la formació, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.
- entrevista

Un cop valorat el currículum, les persones seleccionades seran 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.

Les demandes que no compleixin amb els requisits, que no estiguin incloses dins els supòsits previstos o no es tramitin d'acord amb el procediment establert, no seran tingudes en compte.

Publicitat de la convocatòria

Aquesta convocatòria es publicarà al portal de l'empleat públic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (portal ATRI) i al web de l'AGAUR

8. Protecció de dades de caràcter personal:



**Agència
de Gestió
d'Ajuts
Universitaris
i de Recerca**

Pg. Lluís Companys, 23
08010 Barcelona
Tel.: 93 310 63 94
Fax: 93 268 34 69

De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, l'informem que les dades personals facilitades en el marc d'aquesta convocatòria passaran a formar part d'un fitxer titularitat de l'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca (AGAUR) amb la finalitat de gestionar adequadament la seva presentació a la plaça. En aquest mateix sentit, conforme l'article 11.2 de la Llei 15/1999, les seves dades podran ser cedides als òrgans administratius competents en el procés, sempre que sigui necessari per gestionar correctament la seva sol·licitud. Per altra banda, podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició dirigint-se per escrit a l'AGAUR, Responsable del Fitxer, adjuntant fotocòpia del DNI a l'adreça Passeig Lluís Companys 23, 08010 Barcelona o a la direcció de correu electrònic lopd.agaur@gencat.cat, adjuntant fotocòpia del DNI o signant el correu electrònic amb signatura electrònica digital reconeguda.

En cas de rebre moltes sol·licituds, no es podrà garantir una resposta individualitzada a les persones participants.

Signat a Barcelona (vegeu data de la signatura)

Jordi Mas i Castellà
Director executiu