



L'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca necessita cobrir un lloc de administratiu/va a l'àrea jurídica.

1. Descripció del lloc:

Lloc de treball: Administratiu/va de suport

Categoria: Personal administratiu i de suport

Nivell: AS7

Import anual brut: 20.672,19€

Jornada: Completa

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

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.

Els requisits establerts per participar són els següents:

1. Titulació acadèmica:

- Títol de batxillerat, formació professional de segon grau.
- Nivell C de català

2. Formació i desenvolupament:

- Coneixements d'ofimàtica, fulls de càlcul i processadors de textos, bases de dades jurídiques, coneixements de SIGOV, de les plataformes E-Valisa, E-Tauler, Tràmits EACAT
- Formació en matèria de procediment administratiu, contractació i subvencions.

3. Funcions del lloc:

- Realització de tasques administratives a l'àrea jurídica. Processament de textos.
- Redacció de documents jurídics (recursos en via administrativa, diligències d'esmenes, resolucions d'incidències, actes, etc.) sota la supervisió del personal tècnic i la direcció de l'àrea.





- Arxiu
- Introducció de dades al BOGA (aplicatiu de gestió de subvencions de l'AGAUR).
- Control de les bases de dades de l'àrea (convenis i contractes administratius)
- Enviament i seguiment de correspondència
- Recerca de normativa i jurisprudència
- Consulta de diverses pàgines web d'interès per l'àrea (DOGC, BOE, etc.)
- Preparació i seguiment de textos per a la seva publicació al DOGC
- Altres tasques encarregades per la direcció de l'àrea

4. Aspectes a valorar:

- Experiència laboral en funcions similars a les descrites en aquest lloc de treball.
- Coneixement de l'entorn de recerca i universitats.
- Coneixements jurídics.

5. Forma de provisió del lloc:

- Contracte temporal.

6. Procediment de selecció:

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-3/2016**, 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.

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.



7. Termini: el termini per a la presentació de sol·licituds finalitza el dia **30/04/2016**, inclòs

8. Protecció de dades de caràcter personal

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.