

MNAC13-20 - Tècnic/a administratiu/va, laboral C1

Departament de Contractació i Compres del Museu Nacional d'Art de Catalunya

Període de vigència: 15/10/2020 - 26/10/2020

Categoria: Sector públic i altres

El Museu Nacional d'Art de Catalunya té la necessitat de cobrir un lloc vacant de tècnic/a administratiu/va, laboral C1, al Departament de Contractació i Compres, mitjançant un contracte laboral temporal, amb les característiques següents.

Característiques del lloc:

Categoria laboral: Tècnic/a administratiu/va, laboral C1

Unitat orgànica: Museu Nacional d'Art de Catalunya - Departament de Contractació i Compres

Centre de treball: Av. Palau Nacional de Montjuïc, s/n

Població: Barcelona

Jornada: Normal

Horari: Normal

Retribucions anuals: 22.225,54 €

Requisits de participació

Personal amb un vincle preexistent amb l'administració de la Generalitat de Catalunya, de l'Ajuntament de Barcelona, de l'Administració General de l'Estat: funcionari de carrera, estatutari o laboral fix, i que compleixin els requisits següents:

- a) Estar en possessió de la titulació de batxillerat, de la titulació de cicles formatius de grau superior o superior.
- b) Certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció general de Política Lingüística o equivalent.

Missió

Donar suport administratiu a les activitats de gestió, d'execució, de control i d'altres similars en matèria de contractació i compres.

Funcions del lloc:

És el treballador/a que s'encarrega de donar suport administratiu a les activitats següents:

- De gestió
- D'inspecció
- D'execució
- De control i similars

Concretament,

- Introduir les dades dels expedients de contractació en el Tramitador Electrònic d'Expedients de Contractació (TEEC).
- Fer la gestió administrativa i el seguiment dels expedients de contractació, d'acord amb les directrius de la cap del Departament.
- Fer els encàrrecs i l'inici dels expedients de despesa del Museu, d'acord amb les directrius de la Cap del Departament.
- Donar suport en la gestió de les compres del Museu i altres funcions del departament.
- Fer la gestió i el seguiment dels tràmits d'homologació dels proveïdors del Museu, d'acord amb el Sistema de Gestió implantat pel Museu.

- Arxivar els expedients de contractació menors i majors.
- Altres tasques que li siguin assignades per necessitats de servei i d'acord amb la seva categoria professional.

La persona seleccionada, a més, haurà de:

- Aplicar les bones pràctiques ambientals pròpies del lloc de treball d'acord amb el Sistema de Gestió implantat pel Museu.
- Desenvolupar les tasques d'acord amb el Codi Ètic establert per l'organització.
- Complir amb les responsabilitats derivades del sistema de gestió de la Responsabilitat Social.

Aspectes que es valoraran:

- Coneixements i experiència en contractació administrativa.
- Experiència en gestió de compres.
- Coneixements del TEEC, GEEC, PANGEA, del Registre Públic de Contractes i de les eines de l'entorn corporatiu de la Generalitat de Catalunya i plataforma E-coordina.

Forma d'ocupació del lloc:

- Contracte d'interinitat per a la cobertura d'una plaça vacant.

Presentació de sol·licituds:

Les persones interessades han de fer arribar el seu currículum i la documentació acreditativa dels aspectes valorables, fins el 26 d'octubre de 2020, a l'adreça de correu electrònic seleccio@museunacional.cat .

Per complimentar el correu electrònic, caldrà tenir en compte el següent:

1. Fer constar en l'apartat Assumpte la referència següent: MNAC/13/2020 Cognoms i nom.
2. Fer constar en l'apartat reservat al text, de forma telegràfica: NIF, cognoms, nom, telèfon de contacte, titulació, nivell de català, lloc de treball que ocupa actualment i indicació, si escau, del vincle preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya, de l'Ajuntament de Barcelona o de l'Administració de l'Estat.

Les sol·licituds que no compleixin els requisits no seran tingudes en compte. Tampoc es tindran en compte els mèrits al·legats però no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud.

Procediment de selecció:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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, en el cas que segueix la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, 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.

Informació bàsica sobre protecció de dades

Identificació del tractament	Selecció i Provisió de llocs de treball
Responsable del tractament	MUSEU NACIONAL D'ART DE CATALUNYA Palau Nacional, Parc de Montjuic, s/n 08038 Barcelona Telèfon : 93 6220360 http://www.museunacional.cat/ca
Finalitat del tractament	Gestionar els processos de provisió de llocs de treball i de selecció de persones candidates segons els perfils dels llocs oferts pel Museu Nacional d'Art de Catalunya.
Legitimació	· Missió realitzada en interès públic d'acord amb el Títol 5è 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. · Consentiment de la persona interessada
Destinataris	Les vostres dades no es cedeixen a tercers.
Drets de les persones	Teniu dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets, com s'explica en la informació addicional.
Informació addicional	Podeu consultar la informació addicional i detall sobre Protecció de Dades a la nostra pàgina web: http://www.museunacional.cat/ca/que-fem-al-museu-amb-les-dades-personals

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.