

04/2021 – Coordinador/a del Pla d'Ordenació de Recursos Humans.

El Síndic de Greuges de Catalunya necessita cobrir temporalment un lloc de treball de personal funcionari amb les característiques següents:

1. Característiques del lloc:

Denominació: Coordinador/a del Pla d'Ordenació de Recursos Humans.

Grup: A1

Nivell: 28

Complement específic: 38.605,84

Horari: especial

Tipus de lloc: Singular

Forma de provisió: lliure designació

Unitat: Gerència

Localitat: Barcelona

Ubicació: Passeig Lluís Companys 7

2. Requisits de participació i admissibilitat:

Ser personal funcionari de carrera

Grup: A

Subgrup: A1

Mobilitat: Administració de la Generalitat, personal del Parlament i organismes estatutaris.

Col·lectiu de cossos: administració general

Certificat de nivell de suficiència de català (C1) o equivalent.

Situació administrativa: Servei actiu o qualsevol altra amb reserva de plaça.

3. Funcions:

- Implementar les actuacions previstes al Pla d'Ordenació de Recursos Humans i fer-ne l'avaluació.
- Proposar mecanismes, objectius i transparents, que permetin adequar de forma àgil el nombre i el perfil de professionals necessaris per a la prestació eficient dels serveis.
- Fer una anàlisi i determinar els llocs de treball susceptibles de ser incorporats en les ofertes públiques d'ocupació.
- Identificar, si és el cas, els llocs de treball susceptibles de ser sotmesos al règim laboral.
- Proposar actuacions per fomentar la integració de les persones amb discapacitat.
- Definir els processos selectius del Pla d'estabilització.

- Planificar, gestionar i avaluar els processos selectius que s'han de dur a terme durant cada exercici.
- Elaborar l'avantprojecte de reglament de selecció i promoció professional i fer-ne l'avaluació.
- Planificar adequadament les plantilles d'acord amb les necessitats actuals i futures.
- Elaborar un pla de renovació i el rejuveniment de la plantilla mitjançant l'aplicació dels sistemes d'entrada i sortida previstos en la normativa vigent.
- Elaborar propostes d'optimització en la planificació del temps de treball.
- Proposar actuacions per millorar la vinculació entre la retribució i els resultats i/o el rendiment.
- Participar en l'elaboració de Reglament del treball a distància i el teletreball i fer-ne l'avaluació.
- Dissenyar plans de successió i cobertures de llocs clau dins de l'organització.
- Proposar el pla director de formació de forma alineada amb els objectius estratègics, establint mecanismes d'avaluació de la transferència del coneixement.
- Desenvolupar les tasques relacionades amb la coordinació, gestió, la comunicació, el suport i l'assessorament a la gerència en l'àmbit de la publicitat activa i l'accés a la informació pública en matèria de gestió de persones.
- Qualsevol altra funció que li encomani la gerència.

4. Es valorarà:

Coneixements i experiència:

- Coneixements i experiència en organització, funció pública i gestió de persones.
- Coneixements i experiència en elaboració d'objectius, indicadors i la seva avaluació.
- Coneixements i experiència en gestió de projectes, bon govern i transparència
- Coneixement i experiència en la gestió d'instruments d'avaluació i qualitat.
- Experiència com a membre de l'Òrgan Tècnic de Provisió de Llocs i de tribunals de selecció.
- Experiència en direcció i coordinació d'equips.
- Certificat B2 o superior de qualsevol de les llengües següents: anglès, francès, alemany o italià .

5. Procediment de selecció:

Les sol·licituds s'avaluaran d'acord amb els principis informadors i els objectius dels sistemes de provisió. En el procediment de selecció es tindran en compte l'experiència prèvia i els coneixements relacionats amb el lloc a proveir. Si escau, es podrà convocar les persones candidates a una entrevista i/o prova sobre el lloc de treball.

6. Data prevista d'incorporació al lloc de treball:

Febrer de 2022

7. Presentació de candidatures:

Data límit de presentació de sol·licituds: **15 de de desembre de 2021**.

Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'enviar a l'adreça recursoshumans@sindic.cat únicament la documentació següent:

- El currículum personal.
- Una declaració responsable sobre el compliment dels requisits de participació i admissibilitat de la convocatòria, en particular el fet de tenir la condició de funcionari de carrera del subgrup A1 dels cossos administració general, del Parlament o organismes estatutaris.

Informació sobre el procés i/o resultat: recursoshumans@sindic.cat i al [Portal de la transparència del Síndic de Greuges](#).

Informació bàsica de protecció de dades:

Identificació del tractament: selecció i provisió temporal de llocs de treball.

Responsable del tractament: Síndic de Greuges.

Finalitat del tractament: gestionar els processos de selecció i provisió temporal de llocs de treball del Síndic de Greuges.

Legitimació: les dades són necessàries per tramitar la sol·licitud i es disposa del consentiment de la persona interessada com a sol·licitant. Compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.

Destinatari: no es preveu la cessió de les dades ni transferències internacionals.

Drets de les persones interessades: podeu exercir els drets d'accés, supressió, rectificació, limitació del tractament, oposició al tractament i portabilitat de dades personals, mitjançant un escrit adreçat a Gerència del Síndic de Greuges de Catalunya (Passeig de Lluís Companys, 7, 08003, Barcelona. Telèfon: 933 018 075) o bé mitjançant el correu electrònic sindic@sindic.cat, afegint-hi el DNI o bé un document acreditatiu de la vostra identitat i indicant quin o quins dret voleu exercir. També podeu fer servir els formularis electrònics disponibles a la seu electrònica del Síndic de Greuges, apartat de protecció de dades (<http://www.sindic.cat>, accedint a la [seu electrònica/protecció de dades](#)).



Per a qualsevol suggeriment o tramesa en l'àmbit de protecció de dades, podeu posar-vos en contacte amb la nostra persona delegada de protecció de dades a través dels mitjans següents: correu electrònic (dpd@sindic.cat) o bé correu postal (Síndic de Greuges – Persona delegada de protecció de dades, Passeig de Lluís Companys, 7, 08003, Barcelona).

Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, teniu dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, al carrer Rosselló, 214, Esc. A, 1r 1a, 08008, Barcelona <http://apdcat.gencat.cat/ca/inici>

Informació addicional: si voleu ampliar aquesta informació, podeu consultar la seu electrònica del Síndic de Greuges ([seu electrònica/protecció de dades](#)).