



ENS138918 Administratiu/va, C-16, al Servei de Formació de la Direcció de Serveis del Departament d'Ensenyament (31.01.18)

Descripció del lloc

Nom del lloc: administratiu/va
Unitat: Direcció de Serveis
Ubicació: Via Augusta, 202-226 Barcelona
Subgrup i nivell: C1-16
Tipologia lloc: base
Horari: normal

Requisits de participació

Fase I: Prioritàriament, persones amb vinculació de funcionàries de carrera del cos administratiu de la Generalitat de Catalunya.

Fase II: Excepcionalment, atès l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, en el cas que no es presenti cap persona funcionària que compleixi els requisits d'ocupació, també es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin els següents requisits:

- Titulació per accedir al cos administratiu d'administració general de la Generalitat de Catalunya.
- Certificat de nivell de suficiència de català (C1) o equivalent.

Funcions

Les funcions pròpies del cos administratiu de la Generalitat, en particular dins l'àrea del Servei de Formació, com:

- Gestionar i planificar la formació continuada del personal d'administració i serveis del Departament d'Ensenyament.
- Dissenyar les aules de formació virtual a través de la plataforma Moodle.
- Potenciar i dinamitzar les activitats d'aprenentatge col·laboratiu.
- Dinamitzar les xarxes de formadors.

Aspectes a valorar

- Coneixements del procediment administratiu.
- Coneixements en processos de gestió de la formació.
- Coneixements de les modalitats de formació, primordialment de la formació virtual a través de plataformes Moodle.
- Coneixements en gestió i dinamització d'activitats formatives virtuals.
- Coneixements sobre noves estratègies de formació no formals: les e-comunitats.
- Coneixements alts de llengua anglesa i es valoraran coneixements d'altres idiomes.
- Experiència en gestió i planificació de la formació continuada.
- Experiència en dinamització d'activitats formatives virtuals.

Forma d'ocupació del lloc

Comissió de serveis o interinatge.

Procediment

-Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI](#)

-Un cop emplenat el formulari s'ha d'enviar un correu electrònic a l'adreça provisiollocs_pas.ensenyament@gencat.cat.

Al correu electrònic hi ha de constar a l'apartat assumpte el codi de referència **ENS1389**, i a l'apartat reservat al text els cognoms i nom, el DNI, el telèfon de contacte. Així mateix, s'ha d'adjuntar el currículum que genera ATRI i el currículum personal amb foto on hi consti una breu descripció de les tasques realitzades en els llocs ocupats dins i fora de la Generalitat.

-No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

-Un cop analitzats els currículum, les persones participants poden ser convocades a una entrevista i/o prova, si escau.

Termini

- El termini per a la presentació de sol·licituds **finalitzarà el dia 10 de febrer de 2018**.

En base als 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.