

Oferta pública de treball

Edicte

Edicte del 3-1-2023 per a la cobertura de dos places vacants per al lloc de treball d'administratiu d'Afers Exteriors, adscrites al Departament d'Afers Jurídics Internacionals i Recursos Humans del Ministeri d'Afers Exteriors.

Vist que el concurs de mobilitat del 19 de desembre del 2022 ha quedat desert;

La Secretaria d'Estat de Funció Pública publica l'edicte per a la cobertura de dos places amb funcionaris en el lloc de treball d'administratiu d'Afers Exteriors, adscrites al Departament d'Afers Jurídics Internacionals i Recursos Humans.

La missió del lloc de treball és la de realitzar tasques administratives en general d'acord amb les instruccions rebudes del lloc superior i els procediments administratius existents amb el propòsit de prestar un eficaç i eficient servei administratiu al Ministeri.

La ubicació actual del lloc de treball és a les dependències del Ministeri d'Afers Exteriors a l'Edifici administratiu del Govern d'Andorra.

Aquest lloc de treball correspon al nivell N-IV del sistema de classificació del Cos general, amb una retribució anual bruta de 16.913,71 euros, distribuïda en tretze pagues.

Els requisits per aspirar a la convocatòria són els següents:

- Tenir la nacionalitat andorrana.
- O bé tenir la nacionalitat espanyola, francesa o portuguesa i tenir la condició de funcionari, i exercir una activitat al si del sector públic andorrà.
- Titulació oficial d'educació postobligatòria com a mínim del nivell 3 del Marc andorrà de qualificacions (MAQ) en secretariat multilingüe o estudis equivalents o tres anys d'experiència en tasques administratives. També s'accepta el comprovant de superació de la prova d'accés als estudis d'ensenyament superior per a persones més grans de 25 anys.
- Disposar del diploma de llengua catalana de nivell B2 o superior (article 4 o disposició addicional segona del Decret 130/2022, del 30-3-2022, de regulació dels diplomes oficials de llengua catalana del Govern d'Andorra).

Els coneixements requerits per ocupar el lloc de treball són els següents:

- Coneixements del castellà, del francès i l'anglès de nivell B1.
- Coneixements informàtics a nivell d'usuari en Word, Excel, Power Point, Internet, Lotus Notes.

Per presentar-se al procés de selecció cal que els aspirants es descarreguin el plec de bases i la sol·licitud de la convocatòria. La descàrrega és gratuïta i es pot fer des del web www.tramits.ad.

Les persones interessades han d'adreçar la sol·licitud al Servei de Tràmits, situat a la planta baixa de l'edifici administratiu del Govern, c/ Prat de la Creu, 62-64, d'Andorra la Vella, fer-hi constar el número de referència "131-2022 C Administratiu d'Afers Exteriors" i acompanyar-la dels documents que s'indiquen a continuació:

- Currículum amb la relació de tots els llocs de treball ocupats amb anterioritat, l'organització contractant, els períodes, i les responsabilitats i tasques realitzades.
- Documents originals acreditatius de les titulacions acadèmiques.
- Certificat d'antecedents penals.



- Certificat mèdic oficial; s'ha de sol·licitar a un metge col·legiat al Col·legi Oficial de Metges d'Andorra.
- Declaració jurada, disponible al Servei de Tràmits, i a la web www.tramits.ad de no haver estat acomiadat de forma ferma de cap administració andorrana com a conseqüència d'un expedient administratiu.

La data límit de presentació de la sol·licitud és el dia 25 de gener del 2023. L'hora límit serà la del tancament del Servei de Tràmits d'aquest dia.

Al Departament d'Afers Jurídics Internacionals i Recursos Humans es facilitarà la informació i els aclariments complementaris.

Vies de recurs: d'acord amb el que estableix l'article 124 del text refós del Codi de l'Administració, del 29 de març de 1989, aprovat per Decret legislatiu de 3 de juliol del 2019, contra el plec de bases es pot interposar recurs administratiu en el termini màxim d'un mes a comptar de la presentació de la candidatura per part de la persona interessada. D'acord amb l'article 40 del mateix Codi, transcorreguts dos mesos sense que hi hagi resolució expressa, el recurs s'entendrà desestimat. D'acord amb els articles 50 i 129 del Codi de l'Administració, la interposició de recurs no suspèn l'execució de l'acte impugnat.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 3 de gener del 2023

Lara Vilamala Mèndia

Secretària d'Estat de Funció Pública