

Oferta pública de treball

Edicte

Edicte de l'11-8-2023 per a la cobertura d'una placa vacant pel lloc de treball d'administratiu de la Unitat d'Administració Central i Serveis Escolars adscrita al Departament de Sistemes Educatius, Ensenyament Superior i Relacions Internacionals.

Vist que el concurs de mobilitat del 24 de juliol ha quedat desert;

La Secretaria d'Estat de Funció Pública, publica l'edicte per a la cobertura amb funcionari d'una placa en el lloc de treball d'administratiu de la Unitat d'Administració Central i Serveis Escolars adscrita al Departament de Sistemes Educatius, Ensenyament Superior i Relacions Internacionals.

La missió del lloc de treball de la Unitat d'Administració Central i Serveis Escolars són donar servei d'administració a les àrees/unitats dels Departaments del Ministeri d'Educació i Ensenyament Superior fent tasques d'atenció al públic presencial i telefònic, de redacció de diferents documents administratius, de gestions diverses amb empreses i usuaris intern/extern, supervisions dels albarans i factures, actualitzacions de les bases de dades, preparació de la documentació de les licitacions, col·laboracions en la preparació d'actes públics, etc.

La ubicació actual del lloc de treball són a l'edifici El Moli, Av. Rocafort, 21-23, de Sant Julià de Lòria.

Aquest lloc de treball correspon al nivell N-IV del sistema de classificació del Cos general, amb una retribució anual bruta de 18.114,58 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. 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 de castellà i francès de nivell B1.
- Coneixements en aplicacions informàtiques a nivell d'usuari en, Word, Excel, PowerPoint, Lotus Notes, Internet i SAP.

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 de lliurar una 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, en què han de precisar la referència "41-2023 C Administratiu de central d'Educació", i l'han d'acompanyar 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, que 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 acomiadades 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 30 d'agost del 2023. L'hora límit serà la del tancament del Servei de Tràmits d'aquest dia.

Al Departament de Sistemes Educatius, Ensenyament Superior i Relacions Internacionals 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, 11 d'agost del 2023

Marc Cornella Solà
Secretari d'Estat de Funció Pública