

Oferta pública de treball

Edicte del 26-9-2024 per a la cobertura d'una plaça en el lloc de treball de Cap de Servei d'Obres Públiques, d'Urbanisme i Cadastre adscrita al departament d'Obres Públiques, Urbanisme i Cadastre.

Vist l'acord de la Junta de Govern de data 13 d'agost del 2024, i segons el que preveu l'article 36 de l'Ordinació del 22-7-2020 de la funció pública del Comú de Sant Julià de Lòria, es procedeix a publicar en segona convocatòria el concurs de mobilitat interna per a la cobertura d'una plaça en el lloc de treball de Cap de Servei d'Obres Públiques Urbanisme i Cadastre.

Aquest lloc de treball correspon al nivell A2 de la taula salarial del Comú de Sant Julià de Lòria.

Els requisits necessaris per aspirar a la convocatòria són:

- Nacionalitat preferentment andorrana o permís de residència i treball vigent en el moment de la convocatòria.
- Estar en possessió, com a mínim, d'una titulació universitària o equivalent en l'àmbit de l'Arquitectura, l'Enginyeria Civil o d'Edificació, l'Urbanisme o similar (MAQ6a).
- Disposar d'una experiència mínima de 3 anys en llocs de treball que hagin desenvolupat projectes relacionats amb el cadastre i l'urbanisme.
- Estar en possessió del permís de conduir B1.
- Coneixements d'ofimàtica a nivell avançat.
- Coneixements demostrables en software especialitzat (SIG, AutoCAD, eines de modelat 3D, Cartomap, BIM,...)
- Competència oral i escrita en català equivalent al nivell B2 del MECR.
- Competència oral i escrita en castellà i francès equivalent al nivell B1 del MECR.
- Competència oral i escrita en anglès equivalent al nivell A2 del MECR.

Vist el que disposa l'article 36 de l'Ordinació del 22-7-2020 de la funció pública del Comú de Sant Julià de Lòria, es valorarà:

- La formació acadèmica.
- Experiència professional demostrable en llocs de treball similars.
- Capacitats adquirides en cursos de formació que siguin d'interès per a la plaça que s'ha de cobrir.
- Les competències professionals.
- L'actitud personal i les motivacions.

Les persones interessades han d'adreçar una sol·licitud al servei de Tràmits, situat a l'edifici administratiu del Comú, acompanyada de:

- Curriculum vitae actualitzat, en el qual s'especifiquin les dades personals, la formació acadèmica i les capacitats amb relació al coneixement d'idiomes i eines ofimàtiques.
- Fotocòpia dels documents acreditatius i/o titulacions requerides a la convocatòria.
- Fotocòpia del passaport i/o permís de residència.
- Certificat de residència del Comú.
- Carta manuscrita, exposant la motivació envers el lloc de treball i del canvi del lloc actual.
- Certificat mèdic d'un/a facultatiu/va degudament autoritzat/da per exercir a Andorra, on s'acrediti no patir cap malaltia o lesió física o psíquica que pugui impedir el desenvolupament de l'activitat objecte



del present edicte (el Comitè Tècnic de Selecció podrà sol·licitar, si escau, la certificació d'apte/a sense restriccions al servei de Medicina Laboral abans de validar la candidatura).

- Declaració jurada de no estar incapacitat/da civilment i de no tenir deutes envers els organismes oficials andorrans.
- Declaració jurada de no haver estat separat/da del servei de cap Administració Pública, en els darrers cinc anys, mitjançant expedient disciplinari i/o tenir oberts expedients disciplinaris.
- Certificat on s'acrediti no tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- El plec de bases signat, amb la menció de llegit i aprovat.

El termini per la presentació de la sol·licitud, finalitza a les 14.00 hores del dia 16 d'octubre de 2024.

El servei de Tràmits resoldrà a tota persona interessada, qualsevol informació complementària que es vulgui requerir

Casa Comuna de Sant Julià de Lòria, 26 de setembre de 2024

Cerni Cairat Perrigault
Cònsol major