

Institut Nacional de l'Habitatge

Edicte del 8-4-2026 pel qual es fa pública la convocatòria per procedir a la cobertura de la plaça d'Administratiu/iva per a l'Àrea Administrativa de l'Institut Nacional de l'Habitatge.

En la sessió del Comitè Director de l'Institut Nacional de l'Habitatge, de data 8 d'abril del 2026 s'ha acordat procedir a la cobertura d'una plaça d'Administratiu/iva per a l'Àrea d'Administració, a quin efecte es convoca un procés de selecció per proveir aquesta plaça en règim laboral.

La missió del lloc de treball serà donar suport en tots els processos administratius derivats de les accions de l'INH d'acord amb els procediments establerts i les indicacions rebudes de la Direcció i del responsable de la seva àrea administrativa a la que pertanyi.

Els requisits necessaris per optar al procés de selecció són:

- Formació mínima requerida: Diploma d'Ensenyament Professional (Nivell 3 del Marc Andorrà de Qualificacions, MAQ) en administració o secretariat.
- Es valoraran formacions complementàries en àrees administratives.
- Coneixements avançats en aplicacions informàtiques (Word, Excel, Power Point).
- Es valorarà els coneixements d'eines de comunicació digitals i experiència a nivell d'usuari en eines de gestió administrativa.
- Experiència acreditada en tasques d'administració i atenció al públic.
- Es valorarà experiència professional en el sector de l'habitatge.
- Nivell B2 o superior en català. Es valoraran coneixements d'anglès, de francès i de castellà.
- Nacionalitat preferentment andorrana.

Condicions laborals de l'oferta:

- Contracte indefinit
- Incorporació immediata
- Dedicació a jornada completa
- Període de prova: 2 mesos

Les persones interessades han de presentar una sol·licitud en sobre tancat a l'adreça següent:

Institut Nacional de l'Habitatge
Carrer Ciutat de Valls, 69 Pb
AD500 Andorra la Vella

Fent referència explícita a la plaça sol·licitada de "Administratiu/iva per a l'Àrea d'Administració de l'Institut Nacional de l'Habitatge, abans de les 12.00 hores del dia 30 d'abril de 2026, acompanyada dels documents que es relacionen a continuació, sense els quals no s'acceptarà la candidatura:

- Fotocòpia del passaport andorrà o document oficial d'identitat i del permís de treball si s'escau.
- Currículum en el qual s'especifiquin les seves dades personals, la formació acadèmica, l'experiència professional amb menció expressa de tots els llocs de treball ocupats i les capacitats específiques en relació amb el coneixement d'idiomes i d'eines informàtiques.
- Documents acreditatius de la titulació acadèmica i de coneixement d'idiomes originals o còpies compulsades així com d'altres formacions i coneixements objecte de valoració.
- Carta manuscrita exposant la motivació envers el lloc de treball.



- Declaració jurada de:
- No haver estat acomiadat/da de forma ferma de cap administració andorrana o del país on hagi desenvolupat la seva tasca professional com a conseqüència d'un expedient administratiu.
- No trobar-se inhabilitat/da per exercir funcions públiques.
- No haver estat incapacitat/da civilment.
- No tenir deutes envers els organismes oficials andorrans.
- No estar pendent de causa civil o penal relacionada amb l'exercici professional.

Per sol·licitar qualsevol informació o aclariment les persones interessades han de contactar l'INH a l'adreça electrònica administracio@inh.ad fent referència explícita a la "plaça de Administratiu/iva per a l'Àrea d'Administració de l'Institut Nacional de l'Habitatge".

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 8 d'abril del 2026

Marta Alberch Terrés

Directora

Institut Nacional de l'Habitatge