

Oferta pública de treball

Edicte del 26-5-2026 per l'inici del procés de provisió d'una plaça del lloc de treball d'administratiu/va per a l'Oficina de Turisme, en qualitat de treballador públic interí.

Per acord de la Junta de Govern del 26-5-2026, s'inicia un procés de provisió per la cobertura de la plaça del lloc de treball d'administratiu/va per a l'Oficina de Turisme, en qualitat de treballador públic interí.

Requisits imprescindibles per accedir al lloc de treball:

- Nacionalitat andorrana o permís de residència i treball.
- Formació: Nivell 2 - Graduat segona ensenyança o Nivell 3 - Diploma. d'ensenyament professional (DEP) o formació de nivell superior.
- Experiència professional portant a terme funcions administratives, com a mínim durant el període de 12 mesos.
- Experiència professional portant a terme funcions d'atenció al públic.
- Certificat de nivell B2 de català o superior.
- Coneixements de nivell B de castellà.
- Coneixements de nivell B de francès.
- Coneixements de nivell A2 d'anglès.
- Permís de conduir B1.
- Coneixements del paquet Office.

Els requisits anteriors s'han de complir en la seva totalitat ja que són un criteri eliminatori.

Requisits valorables per accedir al lloc de treball:

- Formació específica dins l'àmbit turístic.
- Experiència professional prèvia en el sector turístic.
- Formació Reserva de la Biosfera d'Ordino.
- Certificat de nivell C de català.
- Certificat de nivell B de castellà o superior.
- Certificat de nivell B de francès o superior.
- Certificat de nivell A2 d'anglès o superior.
- Coneixements informàtics:
 - GEE (ECityClic).
 - Manteniment dels continguts del web.
- Formacions complementàries de 20 hores o més relacionades amb el lloc de treball.

Les persones interessades han d'adreçar al Departament de Gestió i Desenvolupament Humà del Comú d'Ordino (gdh@ordino.ad) la següent documentació abans de les 13h00 del 17 de juny de 2026:

- Sol·licitud al lloc de treball.
- Currículum vitae, indicant la relació de tots els llocs de treball ocupats amb anterioritat, l'organització contractant, els períodes, les responsabilitats i tasques realitzades, així com els documents acreditatius necessaris i documents acreditatius de les titulacions acadèmiques.
- Passaport o document nacional d'identitat.
- En els casos que sigui necessari, permís de residència i treball.
- Certificat d'antecedents penals vigent.



- Certificat mèdic oficial, el qual s'ha de sol·licitar a un metge col·legiat al col·legi oficial de metges d'Andorra i ha d'haver estat emès en un termini màxim de 3 mesos.
- Declaració jurada de no haver estat acomiadat de forma ferma de cap administració andorrana com a conseqüència d'un expedient administratiu i de no tenir deutes envers els organismes oficials andorrans.

Tot el que es fa públic per a coneixement general.

Ordino, 26 de maig de 2026

Maria del Mar Coma Padilla
Cònsol major