

Universitat d'Andorra

Edicte del 15-6-2026 pel qual es convoca una plaça de personal administratiu eventual a temps complet per al Servei d'Administració de la Universitat d'Andorra.

Per acord de la Junta Acadèmica de data 11 de juny de 2026 es convoca una plaça nacional de personal administratiu eventual a temps complet (nivell II) per al Servei d'Administració de la Universitat d'Andorra.

• Tipus de plaça:

- Règim: personal administratiu i tècnic (administratiu) eventual a temps complet.
- Durada: 3 mesos renovables, a partir del dia 6 de juliol del 2026, d'acord amb les bases de la convocatòria.

• Requisits:

- Nacionalitat andorrana, o permís de treball de caràcter no temporal a Andorra vigent a la data de fi de la convocatòria, o permís de residència de caràcter no temporal a Andorra que, a la data de fi de la convocatòria, permeti sol·licitar una autorització d'immigració d'un tipus que habiliti a la persona sol·licitant a treballar a Andorra en els termes legalment establerts a la normativa d'immigració vigent en cada moment.
- Titulació de batxillerat (MAQ 4) o equivalent, reconeguda pel ministeri encarregat de l'ensenyament superior.
- Nivell de català equivalent al B2 del CEFRL (Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües) o coneixements equivalents de llengua catalana. Per a les persones que no disposin del diploma oficial acreditatiu del nivell esmentat, la Universitat d'Andorra organitzarà una prova oral i escrita per acreditar que la persona candidata disposa del nivell en aquesta llengua. La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió de la persona candidata al procés de selecció.

• Sol·licituds: les persones interessades han d'adreçar una sol·licitud a la Universitat d'Andorra, abans de les 13.00h del dia 1 de juliol del 2026, en un sobre tancat, acompanyada de:

- Sol·licitud per participar en un procés de selecció de la Universitat d'Andorra (model annex 1 de les bases de la convocatòria).
- Currículum acadèmic i professional actualitzat.
- Fotocòpia dels documents que acreditin la titulació requerida i dels mèrits aportats.
- Declaració jurada de no haver estat acomiadat/ada de forma ferma de cap administració com a conseqüència d'un expedient administratiu, i de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions objecte d'aquesta convocatòria.

• Procés de selecció: Les persones que aspirin a aquest lloc de treball hauran de presentar-se al procés de selecció que convocarà la Universitat d'Andorra. Les bases de la convocatòria amb la informació complementària que regula el procés de selecció, es poden sol·licitar a la recepció de la Universitat d'Andorra o bé a través del correu electrònic: recursos.humans@uda.ad.

L'adjudicació de la plaça serà resolta per una comissió que decidirà sobre els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i idoneïtat. La comissió estarà formada com a mínim per tres membres: la gerenta o la persona en qui delegui, una persona del Servei de Recursos humans i la persona responsable del Servei o un membre del personal administratiu i tècnic del mateix o superior nivell acadèmic de la plaça convocada.

Cosa que faig pública per al coneixement general.

Sant Julià de Lòria, 15 de juny del 2026

Juli Minoves i Triquell
Rector de la Universitat d'Andorra