

Institut Nacional de l'Habitatge

Edicte del 31-7-2026 pel qual es fa pública la convocatòria per procedir a la cobertura de la plaça de Tècnic/a d'administració 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 (INH) del 21 de juliol de 2026 s'ha acordat procedir a la cobertura d'una plaça de Tècnic/a d'administració per a l'Àrea Administrativa de l'INH a quin efecte es convoca un procés de selecció per proveir aquesta plaça en regim laboral.

La missió del lloc de treball inclou la gestió i supervisió de tots els processos administratius propis de la seva àrea de responsabilitat, d'acord amb les necessitats de l'Institut i les normatives legals vigents que li siguin d'aplicació. Dona suport a les altres àrees i serveis que componen l'Institut, en especial pel que respecta a las qüestions de caràcter legal que es puguin derivar de les funcions de l'Institut.

Els requisits necessaris per optar al procés de selecció són:

- Formació mínima requerida: Grau en dret, o Administració i Direcció d'empreses o Economia (nivell 6 del Marc andorrà de qualificacions, MAQ) o equivalent.
- Es valora la formació complementaria en dret administratiu i gestió pública, i en la normativa de l'habitatge i urbanisme.
- Experiència acreditada en tasques d'assessorament legal i organitzatiu en procediments administratius de contractació pública, valorant els coneixement específics en el sector d'habitatge, i la gestió jurídica de bens immobles.
- Coneixements avançats en ofimàtica (Excel, Word, PowerPoint).
- Nivell B2 de català o superior. Es valoraran coneixements d'altres idiomes (castellà, francès, angles).
- Nacionalitat preferentment andorrana.

Les condicions laborals de l'oferta són:

- 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 de Tècnic/a d'administració especialista en l'àrea jurídica per a l'Àrea Administrativa de l'Institut Nacional de l'Habitatge" abans de les 12 del migdia del 21 de agost de 2026, acompanyada dels documents que es relacionen a continuació, sense els quals no s'acceptarà la candidatura:

- Fotocòpia del passaport o del document d'identitat i del permís de treball, si escau.
- Currículum vitae amb les dades personals, la formació acadèmica, l'experiència laboral, 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 les titulacions requerides, del coneixement d'idiomes i d'eines informàtiques i de les formacions i coneixements objecte de valoració mitjançant original o còpia compulsada.



- Carta manuscrita i signada exposant la motivació envers el lloc de treball.
- Certificat mèdic de menys d'un mes d'antiguitat d'aptitud laboral per a la plaça.
- Certificat d'antecedents penals de menys d'un mes d'antiguitat sense anotacions.
- Declaració jurada de:
 - No haver estat acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari de cap administració andorrana o del país on hagi desenvolupat la seva tasca professional.
 - No trobar-se inhabilitat/da per exercir funcions públiques.
 - No haver estat incapacitat/da civilment.
 - No tenir deutes envers 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 amb l'INH a l'adreça electrònica administracio@inh.ad fent referència explícita a la "plaça de tècnic/a d'administració per a l'Àrea Administrativa de l'Institut Nacional de l'Habitatge".

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 31 de juliol de 2026

Marta Alberch Terrés

Directora

Institut Nacional de l'Habitatge