

Caixa Andorrana de Seguretat Social

Edicte del 18-9-2026 pel qual es fa pública la convocatòria per procedir a la cobertura d'una plaça de tècnic/a professional jurídic/a per a l'Àrea de Gabinet Jurídic.

En la sessió del Consell d'Administració de la Caixa Andorrana de Seguretat Social de l'1 de setembre del 2026 s'ha acordat procedir a la cobertura d'una plaça de tècnic/a professional jurídic/a per a l'Àrea de Gabinet Jurídic, a quin efecte es convoca un procés de selecció per proveir aquesta plaça en règim laboral.

La seva funció principal és:

Desenvolupar les funcions tècniques relacionades amb la tramitació i seguiment de les funcions de l'àrea, participant a les reunions tècniques i en la resolució de divergències per garantir l'aplicació de la normativa vigent de seguretat social, sota criteris d'eficiència i eficàcia, i assumint les funcions de procurador previstes a l'àrea.

Els requisits necessaris per optar al procés de selecció són:

- Titulació oficial d'educació post obligatòria com a mínim de nivell 6 del Marc andorrà de qualificacions (MAQ) o equivalent, en dret, lliurat o reconegut pel Govern.
- Acreditació de 3 anys d'experiència laboral demostrable en llocs de treball similar de la mateixa família professional.
- Competència oral i escrita en català equivalent al nivell C1.
- Competència oral i escrita en francès equivalent al nivell B1.
- Coneixements a nivell mitjà en eines ofimàtiques (Word i Excel).
- Coneixements de la legislació de seguretat social.
- Coneixements de procediment administratiu i de procediment judicial.
- Coneixements específics de les normatives que afectin a la seva àrea de responsabilitat.
- Nacionalitat preferentment andorrana.

Mèrits, competències i coneixements concrets a valorar:

- Màster en Dret Andorra o equivalent (MAQ7).
- Competència oral i escrita en francès equivalent al nivell B2 o superior.
- Competència oral i escrita en anglès equivalent al nivell B1 o superior.
- Formacions relacionades amb el seu àmbit d'actuació.
- Experiència professional superior al temps requerit.
- Persona amb una clara orientació al client i a l'excel·lència, compromís, credibilitat tècnica, rigor i presa de decisions.
- Acreditació de formació en temes relacionats amb la igualtat de gènere o de prevenció de la violència de gènere.

Condicions laborals de l'oferta:

- Contracte indefinit
- Incorporació immediata
- Període de prova d'acord amb l'art. 6 de la Llei 31/2018, de Relacions Laborals
- La base retributiva d'aquest lloc de treball correspon al límit inferior de la banda salarial del nivell de classificació B3 (13 pagues) d'acord amb la graella salarial prevista per l'annex 1 del reglament del personal



al servei de la Caixa Andorrana de Seguretat Social i publicada al BOPA següent: https://www.bopa.ad/Documents/Detall?doc=CASS_2026_03_16_10_57_09

Les persones interessades hauran de sol·licitar les bases de la convocatòria i enviar el seu currículum mitjançant un correu electrònic a seleccio@cass.ad (Àrea de Gestió de Persones), indicant a l'assumpte la plaça d'interès.

Al currículum caldrà especificar les seves dades personals i de contacte, la formació acadèmica, l'experiència professional i la descripció dels llocs de treball ocupats amb anterioritat, els seus coneixements d'idiomes i d'eines ofimàtiques.

I, com a més tard el proper dia 14 d'octubre del 2026 a les 14.00 hores serà necessari enviar la documentació via correu electrònic (seleccio@cass.ad):

- Documents acreditatius de la titulació requerida en la convocatòria (tant de la formació acadèmica com de l'acreditació dels coneixements de català).
- Si s'escau la CASS pot requerir que aquesta informació sigui reconeguda pel ministeri encarregat de l'ensenyament superior.
- Carta manuscrita exposant la motivació envers el lloc de treball.
- Les bases de la convocatòria degudament signades (a poder ser amb signatura digital) a totes les pàgines, per l'interessat/da.

Si es considera convenient, la CASS podrà sol·licitar la documentació compulsada i/o d'altra complementària al llarg del procés de selecció (titulació acadèmica, certificats formatius, certificat mèdic i/o antecedents penals...).

També es podrà realitzar l'entrega de documentació de forma presencial.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 18 de setembre del 2026

Marc Galabert Macià
President del Consell d'Administració