Caixa Andorrana de Seguretat Social

Edicte del 19-10-2026 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

Dipòsit legal: AND.2-2015

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 11 de novembre 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, 19 d'octubre del 2026

Marc Galabert Macià
President del Consell d'Administració

Dipòsit legal: AND.2-2015