



ANNEX I

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA Tècnic/a grau mitjà	GRUP II	C. LLOC DE TREBALL 1Q	ÀMBIT Recursos Humans
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA Àrea d' Organització i Recursos Humans			NOMBRE DE PLACES 1
UBICACIÓ Personal d'Administració i Serveis (PAS) Diagonal Sud - Pavelló Rosa		HORARI Continuat matí	

REQUISITS

Titulació universitària de grau mitjà, Grau Universitari o titulació equivalent.

MISSIÓ

Gestionar i col·laborar tècnicament en la selecció de personal d'administració i serveis, d'acord amb les directrius definides pel lloc de comandament, amb l'objectiu d'oferir el millor servei.

FUNCIONS

1. Col·laborar tècnicament en el disseny dels processos de selecció de personal d'administració i serveis.
2. Gestionar els processos de selecció del personal d'administració i serveis.
3. Assessorar les comissions de valoració i tribunals.
4. Col·laborar tècnicament en l'elaboració dels diferents informes de personal.
5. Atendre i gestionar les consultes efectuades per part de les unitats internes i externes.
6. Col·laborar en l'actualització de la informació continguda a les bases de dades.
7. Preparar la informació per a la seva publicació en suport digital.
8. Vetllar pel compliment de la normativa vigent del seu àmbit.
9. Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors quan s'escaigui.