

El Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya (CTFC) és un centre de recerca adscrit a la Generalitat de Catalunya, i s'hi relaciona mitjançant el Departament competent en matèria de boscos.

És un centre CERCA i està acreditat com agent TECNIO per la Generalitat (desenvolupador de tecnologia públic).

Té concedida la menció de "Human Resources Excellence in Research" de la Comissió Europea, que la reconeix com a institució de recerca europea que promou un ambient de treball favorable i motivador.

Gerència

Referència: 23-03-00001

El CTFC precisa, en dependència de la Direcció General, incorporar persona que es responsabilitzi de les funcions de Gerència.

CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

1. Incorporació Mitjans abril 2023.
2. Contracte interinatge.
3. Jornada laboral: total 37,5 hores setmanals en horari flexible.
4. Lloc de treball: Solsona (Solsonès) amb possibilitat de teletreball segons conveni.
5. Retribució: segons aptituds i experiència aportada.

FUNCIONS ESPECÍFIQUES DEL LLOC DE TREBALL

1. Coordinar les àrees de Gestió Econòmica i Projectes; de Serveis; i de Recursos Humans.
2. Organitzar i dissenyar els procediments d'actuació de les àrees esmentades i fixar estratègies d'actuació i vetllar pel seu bon funcionament.
3. Vetllar pel bon funcionament de l'àmbit de gestió econòmica, de serveis i de recursos humans.
4. Impulsar i coordinar les ordres de la Direcció General.
5. Implementar les directrius de la direcció general en les actuacions de cada àrea.
6. Exercir les relacions institucionals del CTFC amb les administracions públiques i altres entitats.
7. Qualsevol altra funció encomanada per la Direcció General

La persona titular de la Gerència ha d'acreditar les qualificacions professionals necessàries per complir les funcions assignades, i serà seleccionada i contractada per la Direcció General en els termes establerts per la Junta.

REQUISITS NECESSARIS

1. Estudis universitaris, preferentment en l'àmbit de l'administració i direcció d'empreses.
2. Experiència mínima de 5 anys en les tasques descrites, en organismes o entitats del Sector Públic. Preferiblement en centres públics de investigació (del sistema CERCA), centres tecnològics o universitats públiques.
3. Especialista i amb formació acreditada en contractació pública i experiència en processos de licitacions i contractació.
4. Experiència en la creació i anàlisi de indicadors econòmics, pressupostaris i d'activitat.
5. Experiència d'almenys 2 anys en gestió de Recursos Humans.

6. Nivell avançat del paquet *Microsoft Office (Excel, Word, PWP)*.
7. Nivell C1 de català.

CONDICIONS VALORABLES

1. Coneixements de programes de gestió: SAP, GEEC (preferiblement Sap).
2. Anglès: nivell First Certificate o superior demostrable.
3. Coneixements en dret administratiu, mercantil i/o laboral.
4. Política d'integració: reserva de plaça al personal amb un certificat de discapacitat reconeguda.

COMPETÈNCIES/HABILITATS:

1. Capacitat de lideratge i gestió d'equips.
2. Capacitat de planificació i organització.
3. Capacitat de treball en equip.
4. Orientació al client.
5. Habilitats de comunicació i relació amb el personal (intern i extern).
6. Persona responsable amb un alt grau d'implicació.
7. Iniciativa i pro activitat.
8. Flexibilitat i adaptació.
9. Disponibilitat per a viatjar

CONTACTE

Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya
Ctra. de St. Llorenç de Morunys, km 2 (direc. Port del Comte)
25280 Solsona
Tel. (+34) 973 48 17 52
E-mail: borsa.treball@ctfc.cat
<https://ctfc.cat/>
<https://ctfc.cat/transparencia.php>

PROCÉS i CRITERIS DE SELECCIÓ

El procés de selecció està a càrrec de l'Àrea de Recursos Humans del CTFC. Aquest procés consistirà en:

- Admissió de candidatures: **les persones candidates hauran d'enviar un currículum i una carta de motivació, al correu borsa.treball@ctfc.cat, en un termini fins el 24 de març 2023 a les 20:00 h., indicant el codi de referència de l'oferta.** No s'acceptaran sol·licituds referides a un altre portal, que no sigui la pròpia borsa de treball del CTFC i/o les sol·licituds que es rebin a través del SOC i amb les instruccions que figuren en la mateixa.

Es garanteix la igualtat de tracte i d'oportunitats de totes les candidatures inscrites en els processos de selecció, evitant qualsevol estereotip, actitud o obstacle per raó de gènere, origen, edat, ideologia o d'altres condicions potencialment discriminatòries. Tanmateix, es té en compte els compromisos d'inclusió dels col·lectius vulnerables, reservant les places en un primer torn al personal amb discapacitat.

Calendari Orientatiu	
15 dies laborables	Publicació i difusió de la plaça oferta: web CTFC, Oficina SOC i altres canals de difusió.
1 dies laborables següents	Preselecció: determinació del compliment dels requisits mínimes de la oferta. Enviament Mail informatiu als CV no aptes per a continuar en el procés.
1 dies laborables següents	Celebració comitè de selecció: Entrevista a les persones candidates aptes seleccionats. Acta Comitè de Selecció amb el nom de la persona seleccionada i els motius per als que s'ha seleccionat. Publicació a la borsa de treball del CTFC la resolució identificant la persona elegida. Enviament Mail informatiu als CV aptes entrevistats no seleccionats.
2 dies laborables següents	Enviament a Recursos Humans de la documentació oficial necessària per a tramitar el contracte de treball, i coordinació amb la data d'inici del contracte.
Mitjans Abril 2023 (aproximadament)	Inici del contracte.