

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.

TÈCNIC/A DE L'OFICINA TÈCNICA DE L'OBSERVATORI DE PATRIMONI NATURAL I LA BIODIVERSITAT

Referència:25-08-00067

El CTFC precisa incorporar un/a tècnic/a per formar part de l'Oficina tècnica del l'Observatori del Patrimoni Natural i la Biodiversitat (OPNB). La persona contractada treballarà en el desenvolupament de projectes d'integració d'informació i coneixement sobre el patrimoni natural en el marc de la redacció dels documents tècnics i avaluacions per promoure la col·laboració interdisciplinària entre científics, polítics i altres actors socials per garantir que les polítiques ambientals de gestió i conservació de la biodiversitat es fonamentin en els coneixements científics més actualitzats i rellevants.

L'OPNB té la voluntat de ser referència a Catalunya per orientar la presa de decisions en tots els temes relacionats amb la natura. La seva comesa és organitzar, integrar, tractar i difondre tota la informació disponible sobre el patrimoni natural català, esdevenir un fòrum de trobada i participació d'entitats que fan recerca científica en aquest àmbit i donar-hi accés a les persones i col·lectius que necessitin aquest coneixement per desenvolupar les seves activitats. La gestió de l'OPNB, articulada mitjançant l'Oficina tècnica, correspon al personal tècnic de la direcció general competent en matèria de polítiques ambientals i medi natural, del Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya (CTFC) i del Centre de Recerca Ecològica i Aplicacions Forestals (CREAF).

CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

1. Incorporació: Setembre 2025
2. Contracte indefinit d'activitats científicotècniques.
3. Jornada laboral: completa, jornada de 37,5 hores setmanals, en horari a convenir.
4. Lloc de treball: Solsona (Solsonès), amb possibilitat de teletreball parcialment.
5. Categoria professional: Especialista KTT i D+I N1, segons taules salarials del CTFC.
6. Retribució: segons aptituds i experiència aportada.

FUNCIONS ESPECÍFIQUES DEL LLOC DE TREBALL

1. Coordinació, recopilació, integració i anàlisis d'informació procedents de diferents documents tècnics i científics.
2. Interacció amb els grups d'experts encarregats de la redacció de diferents documents tècnics d'avaluació.
3. Desenvolupar i aplicar marcs de treball col·laboratius que permetin mobilitzar i integrar la informació disponible sobre biodiversitat i impactes ambientals per informar les polítiques públiques.

4. Coordinació i redacció de documents tècnics (memòries tècniques de les tasques desenvolupades, documents de treball, documents de difusió de resultats,...).
5. Assistència i suport a reunions tècniques dels projectes e interlocució amb gestors d'espais naturals protegits i/o responsables d'estudis de seguiment i de la conservació d'espècies i hàbitats.
6. Treballar dins de l'Oficina tècnica de l'OPNB donant suport en altres tasques i supervisant altres membres de l'equip si es necessari.
7. Qualsevol altra funció o tasca que per la seva naturalesa li sigui encomanada.

REQUISITS NECESSARIS

1. Formació universitària, preferiblement en l'àmbit de les ciències de la vida: Biologia, Ciències Ambientals o Enginyeria Forestal o altres àmbits del sector ambiental.
2. Experiència prèvia en la redacció de memòries tècniques en relació a temes d'avaluació de la biodiversitat.
3. Experiència prèvia en gestió de base de dades de biodiversitat.
4. Experiència prèvia laboral de dos anys en un Centre CERCA o administració pública relacionada en temes ambientals i de biodiversitat.
5. Habilitats de comunicació escrita i oral en català, castellà i anglès.

CONDICIONS VALORABLES

1. Coneixements sobre legislació de conservació d'espècies i Natura 2000.
2. Màster relacionat en conservació d'espècies o gestió d'espais naturals protegits.
3. Coneixements previs del context europeu i global en conservació i seguiment de la biodiversitat.
4. Incorporació immediata a l'equip de treball de l'Oficina tècnica al CTFC.

COMPETÈNCIES/HABILITATS:

1. Capacitat de planificació i organització.
2. Capacitat de treball en equip.
3. Habilitats de comunicació i relació amb el personal (intern i extern).
4. Persona responsable amb un alt grau d'implicació.
5. Iniciativa i pro activitat.
6. Flexibilitat i adaptació.

CONTACTE

Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya
Crt. 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>

El CTFC garanteix un procés de selecció obert, transparent i basat en mèrits (OTM-R) a totes les candidatures registrades, evitant així qualsevol biaix de gènere, origen, edat, ideologia o altres circumstàncies que puguin ser discriminatòries. Política d'integració: Es prioritzaran les candidatures d'aquelles persones que comptin amb una discapacitat reconeguda i acreditada igual o superior al 33%, sempre que la discapacitat sigui compatible amb l'adequat compliment del lloc.

PROCÉS DE SELECCIÓ I CRITERIS

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

- Admissió de candidatures: **les persones candidates hauran d'enviar un currículum, una carta de motivació, documents annexes a l'oferta omplerts i signats, a www.ctfc.cat/registre.php, en un termini fins el 28 d'agost de 2025 a les 14:00 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.

Calendari Orientatiu	
15 dies laborables	Publicació i difusió de la plaça oferta: web CTFC, Oficina SOC i altres canals de difusió.
2 dies laborables següents	Preselecció: determinació del compliment dels requisits mínimes de la oferta. I de les condicions valorables. Enviament Mail informatiu als CV no aptes per a continuar en el procés.
2 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.
Setembre/octubre 2025 (aproximadament)	Inici del contracte.