

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).

## AUXILIAR N1 TREBALL DE CAMP

---

**Referencia: 26-06-00036**

El Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya (CTFC) està cercant una persona per incorporar-se a com a auxiliar N1 e suport a manteniment i treball de camp.

El Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya (CTFC), situat a Solsona (Prepirineu, a 120 km de Barcelona), Espanya, compta amb aproximadament 200 treballadors, produeix més de 120 articles científics anuals i té un pressupost aproximat de 12 milions d'euros anuals. L'activitat de recerca del CTFC s'organitza al voltant de quatre programes: Gestió Forestal Multifuncional, Dinàmica del Paisatge i Planificació, Gestió i Conservació de la Biodiversitat, i Bioeconomia, Salut i Governança. Es pot trobar més informació institucional a: <http://www.ctfc.cat>.

### CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

---

1. Data prevista d'incorporació: juliol de 2026.
2. Dependència jeràrquica: Responsable de Manteniment de l'Àrea de Serveis.
3. Contracte temporal 3 mesos, amb possibilitat de continuïtat.
4. Mitja jornada.
5. Lloc de treball: presencial CTFC a Solsona.
6. Retribució: categoria professional C2 segons conveni i taules salarials vigents del CTFC.

### FUNCIONS ESPECÍFIQUES DEL LLOC DE TREBALL

---

Les principals responsabilitats seran:

1. Col·laborar amb els diferents grups en treballs de camp relacionats amb mostres, inventaris, seguiment de parcel·les experimentals, instal·lació d'equipaments i recollida de dades.
2. Preparar, carregar, descarregar i mantenir el material utilitzat en les campanyes de camp.
3. Donar suport en la senyalització, manteniment i adequació de parcel·les experimentals i espais demostratius.
4. Realitzar tasques de manteniment bàsic de les instal·lacions i espais exteriors del CTFC.
5. Executar treballs de jardineria, desbrossament, poda i conservació de zones verdes.
6. Col·laborar en el control de plagues i malalties de la vegetació dels espais exteriors.
7. Donar suport en treballs de manteniment preventiu i correctiu d'infraestructures, mobiliari i equipaments.

8. Col·laborar en tasques logístiques internes, muntatge d'espais i suport a activitats institucionals.
9. Vetllar pel correcte estat d'ordre, neteja i seguretat dels espais exteriors i zones comunes.
10. Utilitzar i mantenir adequadament la maquinària, eines i equips assignats.
11. Complir la normativa de prevenció de riscos laborals i les mesures de seguretat establertes pel centre.
12. Qualsevol altra funció o tasca compatible amb la seva categoria professional que li sigui encomanada.

### **REQUISITS NECESSARIS**

---

1. Formació relacionada amb activitats agropecuàries, aprofitaments forestals, jardineria, manteniment d'espais verds o equivalent. O experiència acreditada de més de 2 anys en un lloc similar.
2. Coneixements bàsics de manteniment de zones verdes, plantacions i treballs forestals.
3. Coneixements bàsics en l'ús i manteniment d'eines manuals i maquinària lleugera de jardineria i manteniment.
4. Formació de prevenció de riscos laborals relacionades amb l'activitat.
5. Coneixements bàsics de l'ús de fitosanitaris.
6. Capacitat per desenvolupar treballs físics tant en espais interiors com exteriors.
7. Coneixement de català i castellà.
8. Capacitat de treball en equip i orientació al servei.

### **CONDICIONES VALORABLES**

---

1. Experiència acreditada en tasques de jardineria, treballs forestals o manteniment d'espais verds o manteniment d'instal·lacions.
2. Experiència en l'ús de desbrossadores, motoserres o altra maquinària específica.
3. Formació complementària en manteniment d'instal·lacions, electricitat, fontaneria o treballs forestals.
4. Formació en prevenció de riscos laborals.
5. Carnet de manipulació i aplicació de productes fitosanitaris de nivell qualificat.
6. Disponibilitat per realitzar puntualment treballs de suport en activitats i esdeveniments del centre.
7. Carnet de conduir B.

### **COMPETÈNCIES/HABILITATS:**

---

1. Responsabilitat i compromís amb la feina.
2. Capacitat de treball en equip.
3. Proactivitat i iniciativa.
4. Orientació al servei.
5. Capacitat d'organització i planificació.
6. Flexibilitat i adaptació.
7. Cura dels detalls i de la seguretat en el treball.

## CONTACTE

---

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

## PROCÉS i CRITERIS DE SELECCIÓ

---

El procés de selecció es durà a terme mitjançant un doble procediment, amb una primera fase adreçada prioritàriament a persones provinents de les entitats del consorci, atesa la naturalesa del lloc de treball, i en la segona fase amb la resta de candidats que hagin fet la sol·licitud de forma correcta i dins el termini estipulat:

- Admissió de candidatures:  
Les persones candidates hauran d'enviar un currículum i una carta de motivació, a [www.ctfc.cat/registre.php](http://www.ctfc.cat/registre.php), en un termini fins el **06 de juliol de 2026 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.

El lloc objecte de convocatòria podrà ser declarat desert si l'òrgan de selecció considera que, malgrat l'existència de persones candidates que reuneixin els requisits mínims exigits, cap és considerada adient al lloc.

El CTFC garanteix un procés de selecció obert, transparent i basat en mèrits (OTM-R) en 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 exercici del lloc.

<b>Calendari Orientatiu</b>	
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 revisió 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 als/les candidats/es aptes seleccionats.  Acta Comitè de Selecció amb el/la candidat/a seleccionat/da 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.
1 dia laboral següent	Enviament a Recursos Humanos de la documentació oficial necessària per a tramitar el contracte de treball, i coordinació amb la data d'inici del contracte.
Juliol (aproximadament)	Inici del contracte.