

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 suport – Auxiliar àrea de Serveis

Referencia: 24-03-00003

El Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya (CTFC) està cercant una persona tècnica de suport a l'àrea de serveis.

El CTFC, localitzat a Solsona (Prepirineus), compta amb uns 160 empleats, produeix >100 articles científics anualment i té una facturació d'aprox. 9 Mill. €/any. Més informació institucional està disponible a: www.ctfc.cat. L'activitat de recerca i innovació del CTFC s'estructura en tres programes: 1) Gestió Forestal Multifuncional; 2) Dinàmica del Paisatge i Biodiversitat; 3) Bioeconomia, Salut i Governança.

CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

1. Incorporació: Abril 2024.
2. Contracte indefinit d'activitats científicotècniques.
3. Jornada laboral: completa, jornada de 37,5 hores setmanals, en horari a convenir.
4. Lloc de treball: instal·lacions del CTFC (Solsonès).
5. Categoria professional: auxiliar N1.
6. Retribució: salari d'entrada.

FUNCIONS ESPECÍFIQUES DEL LLOC DE TREBALL

1. Tasques de suport en la gestió i control per mitjans informàtics de sales, equips i llocs de treball.
2. Ordenació i gestió d'espais, arxiu digitalització, registre correspondència, suport a administració i gestió de viatges.
3. Qualsevol altra funció o tasca que per la seva naturalesa li sigui encomanada.

REQUISITS NECESSARIS

1. Cicle de Grau mitjà en administració i direcció d'empreses, activitats comercials o equivalent.
2. Experiència en el desenvolupament de tasques similars.

CONDICIONES VALORABLES

1. Habilitats comunicatives, oral i escrita.

2. Bon nivell de Català i Castellà.
3. Bon nivell Anglès, valorable altres idiomes.
4. Experiència i formació acreditada en l'entorn del sistema operatiu Microsoft Office 365 (Excel, Word...).

COMPETÈNCIES/HABILITATS:

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

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>

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 acompliment del lloc.

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 28 de Març de 2024 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 rebien 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/o altres canals de difusió.
2 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.
2 dies laborables següents	<p>Celebració comitè de selecció: Entrevista a les persones candidates aptes seleccionats.</p> <p>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.</p> <p>Enviament Mail informatiu als CV aptes entrevistats no seleccionats.</p>
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.
Abril del 2024 (aprox.)	Inici del contracte.