



Govern d'Andorra
Secretaria d'Estat de Funció Pública
i Reforma de l'Administració

**CONVOCATÒRIA DE MOBILITAT MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS D'UNA
PLAÇA TEMPORAL DE TÈCNIC ADMINISTRATIU A LA MISSIÓ PERMANENT
D'ANDORRA A L'OFICINA DE LES NACIONS UNIDES A GINEBRA**

Vista la necessitat i urgència de cobertura d'una plaça temporal de tècnic administratiu, adscrit a la Missió Permanent d'Andorra a l'Oficina de les Nacions Unides a Ginebra;

Atesa la voluntat de potenciar el creixement personal i professional del personal de l'Administració general mitjançant la mobilitat establerta a l'article 52 de la Llei de Funció Pública, i l'article 61 i 63 del Reglament de selecció, promoció i carrera professional de l'Administració general;

La Secretaria d'Estat de Funció Pública i Reforma de l'Administració publica la convocatòria d'una plaça temporal de tècnic administratiu, adscrit a la Missió Permanent d'Andorra a l'Oficina de les Nacions Unides a Ginebra.

Aquest lloc de treball està classificat al nivell N-VI del sistema de classificació del Cos general.

1. MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL:

Portar a terme les responsabilitats i tasques tècnic-administratives vinculades a la Missió Permanent d'Andorra a l'Oficina de les Nacions Unides a Ginebra segons les instruccions de l'ambaixador i cap de missió, així com tots els procediments administratius i la comptabilitat, amb el propòsit de garantir un funcionament administratiu òptim i prestar un eficaç i eficient servei administratiu.

2. CONDICIONS GENERALS:

Els requisits necessaris per poder optar a la convocatòria són:

- Ser titular d'un lloc de treball, adscrit al Cos general, la retribució del qual sigui igual o inferior al nivell N-VI.

- Estar en possessió del títol de batxillerat professional en secretariat multilingüe o estudis equivalents, o experiència mínima de cinc anys en tasques administratives.
- Antiguitat en l'Administració general i permanència en el lloc de treball de procedència mínima de 2 anys.

Els coneixements requerits per ocupar el lloc de treball són els següents:

- Domini del català i francès.
- Coneixement del castellà.
- Coneixements en aplicacions de pressupost i informàtiques a nivell d'usuari (Word, Excel, Internet, Lotus Notes).

3. PROVES:

Les persones que aportin l'experiència i coneixements mencionats, hauran de superar addicionalment una entrevista professional, amb una puntuació igual o superior a **6/10** punts (veure annex 1).

4. COMPOSICIÓ DEL COMITÈ TÈCNIC DE SELECCIÓ

El Comitè Tècnic de Selecció, és el màxim responsable del desenvolupament correcte de tot el procés.

El Comitè Tècnic de Selecció estarà integrat per:

- Sra. Elisabeth Almarcha Duesa, coordinadora del Departament de Funció Pública, en qualitat de presidenta.
- Sra. Vicky Romero, cap d'àrea de selecció, en qualitat de secretària.
- Sra. Gemma Cano, directora d'Afers Multilaterals i Cooperació.
- Sr. Jeroni Estopiñan, cap d'àrea d'Afers Jurídics.

El Comitè Tècnic de Selecció proposa al Govern les persones aspirants per ordre de puntuació decreixent, segons els resultats de l'avaluació realitzada.

El candidat que hagi obtingut la millor puntuació, serà proposat per a la mobilitat temporal i haurà de presentar els originals dels documents per acreditar que continua reunint els requisits de la convocatòria.

En tot allò no previst en el present plec de bases s'aplica el que disposa el Reglament de Selecció, promoció i carrera professional de l'Administració general del 10 de novembre del 2004.

La cobertura temporal d'aquesta plaça s'efectuarà mitjançant comissió de serveis per una durada de dos anys prorrogable un any.

En aplicació de l'article 10 e) del Reglament de selecció, promoció i carrera professional de l'Administració general el Comitè Tècnic de Selecció pot designar els

assessors externs en virtut de la seva especialització en les corresponents matèries avaluades. Aquests experts actuarien com a Comitè Qualificador.

A l'Àrea d'Afers Jurídics (Sr. Jeroni Estopiñan) es facilitarà qualsevol complement d'informació referent al contingut del lloc de treball, i a la Secretaria d'Estat de Funció Pública i Reforma de l'Administració la informació referent al procés de cobertura.

Les persones interessades han d'adreçar una sol·licitud a la Secretaria d'Estat de Funció Pública, acompanyada del currículum vitae i els títols acreditatius corresponents, abans de les 15.00 del dia 23 de maig del 2018.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 16 de maig del 2018.

Àrea de Selecció i Avaluació
Secretaria d'Estat de Funció Pública i Reforma de l'Administració



Annex 1

PROVES

Les persones que aspirin a la plaça temporal i acompleixin les condicions generals de la convocatòria, han de presentar-se a l'entrevista professional a la data i llocs següents:

25/05/2018	Entrevista professional: a partir de les 9.00 h Lloc: Edifici administratiu Govern, 2 ^a planta
------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------