



ASSESSOR/A TÈCNIC/A EN LLEI DE TRANSPARÈNCIA – CONTRACTE FORMATIU PER L'OBTENCIÓ DE LA PRÀCTICA PROFESSIONAL

MISSIÓ DEL LLOC

Donar suport tècnic jurídic en la tramitació d'expedients i qüestions vinculades al compliment de la llei de transparència.

Col·laborarà en la gestió i supervisió dels aspectes legals relacionats amb la transparència i el bon govern del Port de Barcelona, el que inclou assegurar que l'ens compleixi amb la normativa vigent en matèria de transparència, accés a la informació pública i protecció de dades, garantint així la confiança dels ciutadans i usuaris en la gestió pública.

FUNCIONS

1. Assessorament legal en matèria de transparència i accés a la informació pública, elaborant informes jurídics i oferint suport a altres departaments del Port de Barcelona.
2. Revisió i adaptació de procediments interns per garantir el compliment de la normativa de transparència i bon govern.
3. Tramitació d'expedients relacionats amb sol·licituds d'informació pública, gestionant els terminis, la forma de lliurament de la informació i la protecció de dades personals.
4. Elaboració d'informes jurídics sobre la legislació aplicable en temes de transparència, tant a nivell nacional com europeu, i la seva aplicació al Port de Barcelona.
5. Coordinació amb altres departaments per identificar àrees de millora en la transparència dels processos i oferir recomanacions.
6. Seguiment de canvis legislatius i novetats normatives en matèria de transparència i protecció de dades, proposant ajustos en les polítiques internes.
7. Participació en projectes d'innovació i millora contínua en el marc de la gestió de la transparència i bon govern, aplicant bones pràctiques del sector públic i privat.
8. Suport en la defensa legal davant de possibles reclamacions o impugnacions en temes relacionats amb la transparència i la informació pública
9. Qualsevol altra tasca relacionada amb la missió del lloc de treball, l'ocupació conveni o que li sigui encomanada pel seu/va superior/a.

REQUISITS INDISPENSABLES

La persona candidata ha d'estar en possessió del títol universitari oficial de **GRAU EN DRET O EN GESTIÓ I ADMINISTRACIÓ PÚBLICA** obtingut en els darrers 3 anys (o 5 en el cas de persones amb discapacitat). Per les titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de presentar la corresponent homologació de la titulació a Espanya. La persona seleccionada haurà d'estar en possessió del títol o resguard de pagament en el moment de la contractació (gener 2025). Es demanarà el títol o resguard de pagament a la persona seleccionada.

Es requereix nivell C de català i domini de la llengua espanyola. La persona seleccionada haurà d'aportar el certificat de nivell de català en el moment de la contractació o realitzar una prova de nivell en cas de no disposar del certificat.

La persona candidata no pot haver realitzat més de 3 mesos de pràctiques extracurriculars en la mateixa activitat o haver estat contractada laboralment en la mateixa activitat a l'Autoritat Portuària de Barcelona.

A més, la persona candidata no pot haver estat contractada amb la modalitat de contracte en pràctiques per cap empresa amb anterioritat amb la mateixa titulació que es demana per aquesta oferta. Es demanarà la vida laboral a la persona seleccionada.

QUÈ OFERIM

CONTRACTE: contracte de treball en la modalitat formatiu per l'obtenció de la pràctica professional amb una durada d'un any.

PERIODE DE PROVA: 1 mes

SALARI: El nivell retributiu associat a aquest tipus de contracte és del GBN 218 (80%) amb un salari de 29.986,66€ bruts anual + beneficis socials: xecs gourmet 9€/dia treballat, assegurança mèdica, formació, diferents opcions de transport (targeta de transport públic gratuïta, pàrquing gratuït, pàrquing subvencionat parcialment o pàrquing de bicicletes). A més a més, en 2025 s'abonaran als objectius avaluables proporcionals al temps de contracte durant el 2025, sempre i quan es treballin més de 180 dies durant l'any.

HORARI LABORAL: 37,5 hores setmanals distribuïdes de dilluns a dijous en jornada partida de 08.30h a 17.00h i divendres jornada intensiva de 7.30h a 15.00h, amb la flexibilitat horària establerta a l'empresa i segons les necessitats del servei.

DATA INCORPORACIÓ: gener 2025

PROCÉS DE SELECCIÓ

De les sol·licituds rebudes, es seleccionaran les cinc persones candidates que més s'adaptin al lloc de treball per realitzar l'entrevista personal per valorar els comportaments associats a la marca "Naveguem Junts": respecte, honestat, transparència i innovació. Per valorar el grau d'adaptació al lloc de treball es tindrà en compte aspectes com titulació, experiència laboral, pràctiques formatives, familiaritat amb la normativa de transparència (Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern), protecció de dades i/o dret administratiu, cursos i seminaris relacionats amb el lloc de treball, nivell B2 d'anglès i qualsevol altra informació detallada al currículum relacionada amb el lloc de treball i que pugui ser d'interès per la posició.

Posteriorment, es seleccionaran les tres persones amb millor valoració a l'entrevista personal per realitzar l'entrevista final amb el Subdirector General de Serveis Jurídics i Contractació i/o la persona responsable d'aquesta matèria en el servei jurídic, on es valorarà el grau d'adaptació al lloc de treball, la polivalència, l'autonomia i aspectes tècnics del lloc de treball.

Per participar en el procés de selecció, haureu d'enviar el vostre currículum a través del formulari que trobareu al Portal de Selecció del Port de Barcelona, a la pàgina corresponent a aquesta convocatòria (<https://seleccio.portdebarcelona.cat>).

El termini per inscriure't en el procés de selecció finalitza el **27 de novembre de 2024 a les 12.00h.**

ALTRES DADES

Viatges: no es preveuen

Ocupació conveni: Responsable d'Oficina de SG

Publicat el 29 d'octubre de 2024