

# ACC223-23 (OP ACC156-23) - Tècnic/a superior medi ambient, A1-21

Direcció General de Polítiques Ambientals i Medi Natural del Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural

Període de vigència: 24/02/2023 - 06/03/2023

Categoria: Administració

La Direcció General de Polítiques Ambientals i Medi Natural del Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural ha de cobrir un lloc de treball de tècnic/a superior, opció medi ambient, subgrup A1-21, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació.

## 1. Descripció del lloc

Nom lloc de treball: Tècnic/a superior, opció medi ambient

Subgrup: A1

Nivell: 21

Unitat directiva: Direcció General de Polítiques Ambientals i Medi Natural

Centre de treball: DA. carrer Foc, 57

Localitat: Barcelona

Tipus d'horari: Normal

## 2. Requisits de participació

a) Atès l'Acord de Govern de data 13 de juny de 2017,

**Fase I: Prioritàriament**, una persona amb vinculació de funcionària de carrera del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya

**Fase II: Excepcionalment** i en el cas que no es presenti cap persona funcionària que compleixi els requisits d'ocupació, també es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin els següents requisits:

- Titulació requerida per accedir al cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya.

- Certificat de nivell de català suficiència C1 de la Secretaria General de Política Lingüística o equivalent.

### **3. Funcions del lloc**

- Coordinar i desplegar l'execució de les diverses accions previstes en el Pla Estratègic d'Educació i Voluntariat Ambiental dels parcs naturals de Catalunya.
- Coordinar i gestionar convocatòries de subvencions d'educació i sensibilització ambiental, elaborar informes de subvencions i fer seguiment dels projectes que s'executen.
- Programar i desplegar actuacions d'educació i sensibilització ambiental en el marc de l'Estratègia del Patrimoni Natural i la Biodiversitat.
- Desenvolupar accions específiques de suport al tercer sector ambiental de Catalunya.
- Conceptualitzar i desplegar accions en relació amb la línia de treball "Ciència ciutadana i natura".
- Elaborar informes tècnics de contractació de proveïdors externs de serveis o productes ja sigui en contractes menors, negociats o concursos.
- Altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades d'acord amb la seva categoria.

### **4. Aspectes que es valoraran**

- Experiència en l'àmbit de l'educació, la sensibilització i el voluntariat ambiental.
- Experiència en la coordinació i gestió de subvencions.
- Experiència en projectes de conservació de la biodiversitat i gestió d'espais naturals.
- Coneixement de la legislació d'espais naturals protegits, hàbitats i espècies.
- Coneixements de llengües estrangeres: la persona haurà de ser capaç de poder conduir i participar en reunions en anglès. Es valorarà el coneixement d'altres idiomes, especialment el francès.
- Capacitat de treball en equip, flexibilitat, empatia, adaptació als canvis i l'autoorganització.

- Disponibilitat de mobilitat per poder visitar actuacions i projectes arreu de Catalunya. (projectes subvencionats, projectes als Parcs Naturals de Catalunya).

## 5. Forma en què s'ocuparà el lloc

- Fase I: Comissió de serveis en lloc vacant
- Fase II: Nomenament de personal funcionari interí, per un període màxim tres anys, sens perjudici del que estableix l'article 10.4 del TREBEP o que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propi nomenament

## 6. Participació

Les persones interessades que reuneixin els requisits esmentats, han de realitzar **obligatòriament**, i **fins al dia 6 de març de 2023**, els dos passos següents:

1. Omplir el següent [Formulari](#)
2. Presentar el seu **currículum personal i el que genera Atri<sup>(1)</sup> en format PDF així com el certificat de català corresponent al nivell indicat en aquesta oferta** a la següent adreça electrònica: [atri.accioclimatica@gencat.cat](mailto:atri.accioclimatica@gencat.cat)

*Per tal d'agilitar la gestió dels currículums, us demanem que indiqueu en l'assumpte del correu la referència: **ACC223-23/COGNOMS i NOM***

*Així mateix, és imprescindible que en el text del correu feu constar: **NIF, COGNOMS i NOM, TITULACIÓ, TIPUS DE VINCULACIÓ, DEPARTAMENT D'ADSCRIPCIÓ, TELÈFONS DE CONTACTE I CORREU ELECTRÒNIC***

*(1) Només el personal que actualment treballa a la Generalitat de Catalunya té accés al portal ATRI per poder generar aquest currículum.*

*Els passos per aconseguir-lo són: expedient i formació / expedient / consulta de dades / imprimeix les dades i guardar una còpia per adjuntar-la al correu).*

*En el cas de no tenir accés a ATRI només cal adjuntar el currículum personal.*

## 7. Procediment de selecció

- Verificació dels requisits de participació i estudi del currículum per valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball que s'ha de cobrir
- En funció dels resultats obtinguts, els candidats poden ser convocats a una entrevista personal i/o a una prova per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les competències professionals
- Les persones interessades han de disposar dels originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum i els han de presentar en cas que els siguin requerits
- Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes
- Atès el gran volum de candidats presentats a les ofertes d'aquest Departament, només podem garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades