

IEMED0326 - Assessor/a tècnic/a, Laboral B1

Institut Europeu de la Mediterrània (IEMed)

Període de vigència: 12/05/2026 - 22/05/2026

Departament: UNIÓ EUROPEA I ACCIÓ EXTERIOR

Àmbit Territorial: Comarques de Barcelona

Categoria: Sector públic i altres

L'Institut Europeu de la Mediterrània (IEMed) necessita cobrir un lloc d'Assessor/a tècnic/a en matèria de sistemes d'informació, per donar suport especialitzat, assessorament tècnic i assistència en la gestió, manteniment i evolució dels sistemes d'informació, així com en la prestació dels serveis TIC i en el desenvolupament de projectes tecnològics de l'organització.

1. Característiques del lloc:

Centre de treball: Institut Europeu de la Mediterrània

Àrea: Direcció de Serveis

Denominació del lloc: Assessor/a tècnic/a

Classificació: Laboral

Categoria: Tècnic/a de gestió

Grup: Subgrup: B1

Codi lloc: 10203

Jornada: Jornada parcial de 25 hores setmanals

Retribució anual bruta: Segons VIè conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya.

Altra informació: Complement específic de lloc (5.448,00 € bruts/anuals)

2. Requisits de participació:

Preferentment personal amb un vincle preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya o amb els ens i entitats del seu sector públic (en compliment de l'article 33 de la Llei 2/2023, del 16 de març, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2023 prorrogats pel Decret 272/2025, de 23 de desembre, pel qual s'estableixen els criteris d'aplicació de la pròrroga dels pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2023, mentre no entrin en vigor els del 2026.

També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no complir amb el requisit de l'apartat anterior, compleixin la resta de requisits següents:

- Estar en possessió de la titulació necessària per accedir a un lloc de treball de categoria B1 de conveni (títol universitari de grau mitjà o equivalent).
- Els/les aspirants d'Estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- Certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1) o equivalent.
- Coneixements de llengua castellana de nivell C1. De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no estiguin exemptes de realitzar-lo.

3. Funcions del lloc:

- **Coordinar actuacions tècniques, proveïdors i millora contínua dels sistemes d'informació**, validant solucions, pressupostos i intervencions, fent-ne seguiment, planificant i prioritant actuacions, avaluant necessitats, riscos, obsolescència, capacitat i oportunitats de millora, i elaborant informes, propostes tècniques, valoracions econòmiques, recomanacions i documentació d'arquitectura, serveis, procediments i configuracions.
- **Aplicar i supervisar mesures de seguretat informàtica**, en estacions, servidors, xarxa, webs i entorns cloud, gestionant accessos, permisos, comptes, grups, privilegis, autenticació, contrasenyes, doble factor, actualitzacions crítiques, vulnerabilitats, antivirus, antimalware, tallafocs, filtratge, incidències de seguretat, accessos indeguts, comportaments anòmals i bones pràctiques en servidors, bases de dades, portals web i còpies de seguretat.
- **Administrar, operar i mantenir servidors físics, virtuals i entorns de contenidors**, incloent-hi Windows Server, GNU/Linux, NAS/Synology DSM, Docker, VMware i Hyper-V, així com serveis d'infraestructura com Active Directory, DNS, DHCP, fitxers, permisos, recursos compartits, màquines virtuals, snapshots, recursos, pegats, monitoratge, scripts i automatitzacions.
- **Monitorar sistemes, serveis, xarxa i còpies de seguretat**, gestionant backups sobre NAS i eines corporatives, còpies incrementals, alertes, validacions, proves de restauració completa i granular, documentació de recuperació davant desastres i mesures de continuïtat operativa.
- **Administrar, configurar i supervisar la xarxa corporativa i la seguretat de les comunicacions**, incloent-hi switches, VLAN, interconnexions, Wi-Fi, routers, connexions segures, mecanismes d'accés corporatiu i resolució d'incidències de connectivitat.
- **Administrar bases de dades corporatives**, en entorns SQL Server, Access, MySQL o equivalents, garantint disponibilitat, consistència, rendiment, còpies de seguretat, recuperació, espai, registres d'activitat, permisos i coordinació amb proveïdors.
- **Analitzar, desenvolupar, mantenir i evolucionar aplicacions i solucions corporatives a mida**, recollint requisits, elaborant anàlisi funcional i tècnica, dissenyant bases de dades, desenvolupant aplicacions, mòduls, formularis, informes, automatitzacions i integracions amb bases de dades, portals, sistemes documentals o altres aplicacions, amb proves, desplegament, documentació, seguretat i mantenibilitat.
- **Atendre i donar suport informàtic a les persones usuàries**, presencialment o pels canals establerts, gestionant incidències, consultes i peticions relacionades amb equips, aplicacions, perifèrics, maquinari, programari i serveis corporatius, des del registre fins al tancament, incloent-hi diagnosi, resolució, seguiment, documentació tècnica, procediments i informes del servei.

- **Administrar, mantenir i evolucionar els portals web corporatius**, gestionant allotjaments, dominis, DNS, certificats SSL/TLS, còpies, restauracions, actualitzacions, seguretat, rendiment, incidències, vulnerabilitats i desenvolupament de funcionalitats, apartats, formularis, integracions, maquetació i experiència d'usuari en WordPress, Elgg, HTML, JavaScript, CSS, PHP, WildFly o tecnologies equivalents.
- **Donar suport tècnic a la publicació i gestió de continguts digitals**, incloent-hi agenda, conferències, activitats, articles i publicacions, garantint visualització correcta, accessibilitat, estructura, coherència formal i resolució d'incidències de publicació o maquetació.
- **Encarregar-se d'instal·lar, configurar, actualitzar i posar en funcionament sistemes i programari**, incloent-hi estacions de treball, Windows, GNU/Linux, firmware, programari base, ofimàtica, eines específiques, paràmetres de seguretat, connectivitat i integració amb la xarxa corporativa.
- **Gestionar el manteniment d'equips informàtics i dispositius associats**, mitjançant actuacions preventives i correctives, diagnosi d'errors, optimització, neteges tècniques, substitució de components quan sigui viable i verificació del correcte funcionament abans de reincorporar-los al servei.
- **Gestionar i mantenir l'inventari, la traçabilitat i les garanties dels equips**, registrant altes, baixes, substitucions, canvis de configuració i moviments, així com gestionant reparacions, renovacions o substitucions amb fabricants i proveïdors.
- **Gestionar el trasllat, reubicació i posada en servei d'equipaments informàtics**, incloent-hi desmuntatge, transport, instal·lació, reconfiguració i verificació d'equips, perifèrics i dispositius de xarxa.

4. Aspectes que es valoraran

- Coneixements i experiència en suport tècnic a persones usuàries, gestió d'incidències, manteniment d'equips, instal·lació i configuració de maquinari, programari, perifèrics, sistemes Windows i GNU/Linux i eines corporatives.
- Coneixements en administració, monitoratge i manteniment de servidors, entorns virtualitzats i contenidors, serveis d'infraestructura, xarxes corporatives, bases de dades, còpies de seguretat, recuperació i continuïtat operativa.
- Coneixements en seguretat informàtica, gestió d'accessos, permisos, autenticació, doble factor, antivirus, tallafocs, filtratge, protecció de sistemes, serveis web i entorns cloud.
- Coneixements i experiència en administració, manteniment i evolució de portals web corporatius, gestors de continguts, allotjaments, dominis, DNS, certificats SSL/TLS, accessibilitat, SEO tècnic i bones pràctiques digitals.
- Coneixements en desenvolupament web i d'aplicacions corporatives a mida, incloent-hi HTML, JavaScript, CSS, PHP, WildFly o equivalents, bases de dades, formularis, informes, automatitzacions, integracions, proves i desplegament.
- Experiència en suport tècnic a la publicació i estructuració de continguts digitals en portals corporatius.
- Experiència en gestió d'inventari informàtic, traçabilitat d'equips, garanties, relació amb fabricants i proveïdors, validació de solucions, pressupostos i seguiment de serveis externalitzats.
- Capacitat per elaborar documentació tècnica, procediments, informes de seguiment, estadístiques d'incidències, valoracions econòmiques i propostes de millora.
- Coneixements en automatització de tasques d'administració, manteniment i reporting mitjançant PowerShell, Bash o eines equivalents.
- Experiència professional a l'administració pública o al sector públic en àmbits TIC amb funcions coincidents totalment o parcialment amb les descrites.
- Domini del paquet Office o equivalent, especialment Word, Excel, Access i PowerPoint.
- Coneixements superiors acreditables de català i castellà. Es valorarà el coneixement d'anglès tècnic i d'altres idiomes.
- Competències personals: capacitat analítica, orientació al detall i al servei, comunicació, planificació, organització, autonomia, iniciativa, resolució de problemes, treball en equip, flexibilitat, adaptació al canvi, resiliència i actitud proactiva.
- Disponibilitat horària per adaptar-se a les necessitats del servei i realitzar horari adaptable.

5. Forma de provisió del lloc:

La durada de la contractació serà temporal, mitjançant contracte de substitució, mentre duri el procés de selecció per a la provisió definitiva del lloc de treball, i com a màxim, per un període de tres anys.

Incorporació: immediata.

Aquesta contractació està condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient per a finançar les obligacions derivades de la seva convocatòria.

6. Participació:

Les persones interessades que reuneixin els requisits poden sol·licitar la seva participació en l'oferta mitjançant un correu electrònic a l'adreça rrhh@iemed.org.

En el correu electrònic ha de constar el següent:

- En l'apartat assumpte, el codi de referència **Assessor/a TIC + NOM**
- En l'apartat reservat al text: **els cognoms i nom, NIF, telèfon de contacte, i la titulació acadèmica**.
- Com a document adjunt 1: una carta motivada (d'entre 2 i 3 pàgines, Arial 12).
- Com a document adjunt 2: el currículum on consti una breu descripció de les tasques realitzades en els llocs ocupats

El termini per a la presentació de sol·licituds **finalitza el 22 de maig de 2026, inclòs**.

7. Procediment de selecció:

- Anàlisi dels documents adjunts per tal de valorar aspectes relatius amb la trajectòria acadèmica i professional, relacionades amb el lloc de treball objecte de selecció.

- Un cop analitzats els documents anteriors, les candidatures que siguin més ben valorades poden ser convocades a una entrevista i/o prova, si escau, per constatar i ampliar la informació detallada i per valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals, motivacions, aptituds i capacitats.

En cas d'empat en la valoració de les candidatures, tindrà preferència el personal amb vincle preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat o amb els ens o entitats del seu sector públic, d'acord amb l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017.

Les demandes que no compleixin amb els requisits, que no estiguin incloses dins els supòsits previstos o no es tramitin d'acord amb el procediment establert, no seran tingudes en compte.

En funció del volum de candidatures presentades, només es podrà garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades.

Es garantirà la confidencialitat absoluta durant tot el procés de selecció.

Informem que, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms seran publicats a la web de l'Institut Europeu de la Mediterrània (IEMed) durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant a l'adreça privacy@iemed.org, que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

8. Protecció de dades de caràcter personal:

D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, us informem que les dades personals proporcionades es tractaran en compliment de la indicada normativa, tal com segueix:

Informació bàsica de protecció de dades personals

Processos de selecció i provisió

Identificació del tractament: Gestió de Recursos Humans

Responsable del tractament: Institut Europeu de la Mediterrània (IEMed)

Finalitat: gestionar els processos de selecció i provisió de personal laboral de l'IEMed. Les dades personals curriculars facilitades en el marc d'aquesta convocatòria seran objecte de tractament per part de l'Institut Europeu de la Mediterrània (IEMed) amb la finalitat de gestionar la presentació de la seva sol·licitud per cobrir la plaça especificada a la convocatòria.

Legitimació: La legitimació per al tractament de les dades és el consentiment de la persona interessada. En participar en el procés de selecció i enviar la seva candidatura, el candidat està donant el seu legítim consentiment per a què les seves dades siguin tractades conforme a les finalitats descrites en la política de privacitat.

Destinataris: Les seves dades no es cediran a tercers ni a d'altres organitzacions o entitats excepte per obligació legal

Duració: Les dades es conservaran mentre la convocatòria estigui oberta i un cop finalitzada es conservaran d'acord amb els terminis establerts a la normativa aplicable.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o l'oposició al tractament. Pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació, o exercir el dret a la portabilitat de les seves dades, adreçant un escrit, acompanyat de còpia de document oficial identificatiu, al delegat de protecció de dades de l'IEMed:

Delegat de protecció de dades de l'IEMed: Anna Roy i Solduga

Adreça electrònica: privacy@iemed.org

Adreça postal: C/ Girona, 20 08010 Barcelona

Telèfon: 93 244 98 50 (de dilluns a divendres, de 10 a 14 hores).

En cas de disconformitat amb el tractament, també té dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, a l'enllaç <https://apdcat.gencat.cat/ca/inici>

Informació addicional: Podeu trobar la informació relativa als drets de les persones interessades i com exercir-los accedint a l'enllaç <https://www.iemed.org/iemed/avis-legal/avis-legal>

9. Règim d'impugnacions

Contra aquesta convocatòria, la persona interessada pot interposar demanda davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social -SRJS- sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.