Generalitat de Catalunya
Forestal Catalana, SA

FCSA21726_1 plaça d'Administratiu/va Fauna , grup laboral C1, a Forestal Catalana, SA

Forestal Catalana, SA, del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació ha de cobrir 1 lloc de treball de manera fixe, categoria C1, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació

Descripció del lloc

Nom lloc de treball:	Administratiu/va Fauna
Grup professional:	C1
Salari brut anual:	25.619,12 €/any
Àmbit:	Fauna
Centre de treball:	101 CFS TORREFERRUSSA
Adreça:	Crta. Sabadell/Sta. Perpetua de Mogoda, km 4,5
Localitat:	08130 - Santa Perpetua de Moguda-Barcelona
Tipus d'horari:	37'5 hores setmanals ajustat a les necessitats del servei en torns de dll a dg.
Modalitat de treball:	Presencial

Requisits

- Titulació necessària per accedir al grup C1. (Batxillerat, CFGS, FPI, FPII, CFGM o equivalent)
- Posseir els coneixements de llengua catalana del nivell C1 o acreditació equivalent.
- En relació amb les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, posseir els coneixements de llengua castellana del nivell que, per a cada categoria professional laboral es requereixi.
- Ostentar les condicions físiques i psíquiques necessàries per a l'exercici i desenvolupament de les funcions inherents al lloc

Requisits específics del lloc.

- És necessari presentar el Certificat Negatiu de Delictes de Naturalesa Sexual per a persones físiques.
- Carnet de conduir B.

Així mateix aquests candidats hauran de complir els requisits que, amb caràcter general, estableix l'art. 56 i següents del text refós de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic.

Funcions del lloc

- Atenció al públic (agents rurals, mossos esquadra, particulars, etc)
- Atenció de la centraleta telefònica.
- Recepció d'animals.
- Treball administratiu:
- Ingrés d'exemplars a la base de dades de gestió dels ingressos del Centre, "Kimobox": dades com ara el pes, anella, donant, cartes d'agraïment
- Resolució d'animals al programa Kimobox: donar sortida a animals alliberats o cedits a altres entitats, donar de baixa animals morts o sacrificats al centre
- Gestió de dades del programa Kimobox: llistats d'exemplars, gestió de cadàvers, estadístiques....
- Introduir dades al programa Kimobox (exàmens físics, fitxes de necròpsia, anelles oficials).
- Tràmit de documentació per sospites d'irregularitats en l'ingrés: electrocució, possibles trets, tòxics, comissos, petrolejats...
- Tràmit de documentació d'ocells de falconeria. Verificació de si consten al registre de falconeria, gestió cobrament de la taxa, etc
- Comptabilitat: elaboració de les propostes de despeses, sol·licituds de compra, economia, control de despeses i albarans. Gestió i tracte amb proveïdors.
- Tràmit de documentació relativa al personal (sol·licitud dies personals vacances, documentació revisions mèdiques, lliurament de roba i Epis etc...)
- Arxiu de documents.
- Informació i coordinació (calendari) de les pràctiques al centre.
- Informació i coordinació (calendari) dels voluntaris del Centre.
- Gestió de reserva de vehicles del Centre
- Gestió de mostres. Sol·licitud de missatgeria.
- Gestionar el registre de jornada de les persones de l'equip mitjançant el programa intern (resolució d'incidències dels usuaris, gestió dels calendaris de treball, validacions i supervisió d'informes, entre d'altres)

Aspectes que es valoraran

- Formacions/Certificats complementaries relacionades amb les funcions i/o els requisits específics del lloc de treball respecte de la qual se sol·licita participar:
- Experiència laboral en tasques administratives.
- Experiència laboral en tasques d'atenció al públic.
- Coneixement o experiència del funcionament de centres de recuperació de fauna salvatge.
- Coneixement i identificació d'espècies de fauna silvestre.
- Formació específica en l' Coneixement del paquet office i internet.
- Coneixement aplicatiu Cegid Visual Time o programes de registre de jornada
- Per tal d'afavorir el percentatge de la plantilla que ha d'estar cobert amb persones discapacitades, es tindrà en compte en la valoració de les candidatures les persones que acreditin la condició de discapacitat en grau igual o superior al 33 %.

Barcelona, **30 d'octubre de 2026**

Forma en què s'ocuparà el lloc: Contracte indefinit.

Les persones interessades que reuneixin els requisits esmentats: han d'emplenar el formulari que trobaran al següent enllaç : ACCÉS AL FORMULARI (un cop arribeu a la pregunta **TIPUS D' OFERTA**, seleccioneu l'opció **7.ADMINISTRATIUS/VES** i envieu-lo). Així mateix, haureu d'enviar el vostre currículum amb format **PDF** de no més de 2 fulls amb una descripció detallada de les funcions desenvolupades en cada un dels llocs de treball que heu ocupat a l'adreça de correu: **ofertesdetreball.forestalcatalana@gencat.cat**.). En el nom dels fitxers que adjunteu s'ha d'indicar el codi de l'oferta i el nom i cognoms de la persona sol·licitant. Per exemple:TES000-Cognom1- Cognom2-Nom.pdf.

El termini de presentació de candidatures per aquest procés finalitza el **15 de novembre de 2026**

Indiqueu en l'assumpte del correu la referència:

FCSA21726 /COGNOMS i NOM

Així mateix, és imprescindible que en el text del correu feu constar:

NIF, COGNOMS i NOM, TITULACIÓ, TELÈFONS DE CONTACTE I CORREU ELECTRÒNIC

(1) Les candidatures que no compleixen amb els requisits, que no estiguin incloses dins dels supòsits previstos o no es tramitin d'acord amb el procediment establert, no seran tingudes en compte. Atès el gran volum de candidats presentats, només podem garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades

Procediment de selecció

-En una primera fase només es valoraran les candidatures internes. Només en cas de quedar deserta la convocatòria interna es valoraran les candidatures externes
- Verificació dels requisits de participació i estudi del currículum per valorar
- 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.

Altres informacions d'interès

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic, 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 serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

AVÍS LEGAL: Aquest missatge i els seus arxius adjunts van dirigits exclusivament al seu destinatari, podent contenir informació confidencial sotmesa a secret professional. No està permesa la seva comunicació, reproducció o distribució sense autorització expressa. Si vostè no és el destinatari final, per favor elimini-ho i informi'ns per aquesta via. PROTECCIÓ DE DADES: De conformitat amb el que es disposa en la normativa de protecció de dades personals, Reglament (UE) 2016/679, li informem que les dades personals i adreça de correu electrònic, seran tractats per FORESTAL CATALANA, S.A. amb la finalitat de gestionar la nostra agenda de contactes, atendre les seves sol·licituds per via electrònica així com a efectes històrics. Les dades es tractaran sobre la base del seu consentiment, execució d'un contracte, o el compliment d'obligacions legals i els interessos legítims d'empresa FORESTAL CATALANA, S.A. El termini de conservació de les dades serà l'establert en la normativa aplicable, com a mínim. Pot contactar amb el responsable, així com exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat de dades, limitació, oposició i revocació del consentiment a FORESTAL CATALANA, S.A. en CARRER DEL TORRENT DE L'OLLA, 218-220, 08012, BARCELONA. Tenen dret a realitzar una reclamació davant les autoritats de protecció de dades. Per a més informació consulti la política de privacitat a www.forestalcatalana.gencat.cat.

Règim d'impugnacions

Contra aquesta convocatòria, la persona interessada pot interposar demanda contenciosa laboral davant dels Jutjats Socials en el termini 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 -LRJS-, i seguint el procediment establert als articles 151 i 152 de la referida LRJS, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.