

CONVOCATÒRIA PER A COBRIR UN LLOC DE ADMINISTRATIU/VA DE PLATAFORMES DE GESTIÓ

CÀRITAS DIOCESANA DE BARCELONA

És una Institució sense ànim de lucre que pertany a l'església catòlica i que té com a missió acollir i treballar amb les persones en situació de pobresa i necessitat, perquè siguin protagonistes del seu propi desenvolupament integral, des del compromís de la comunitat cristiana. Aquest fer inclou l'acollida, la sensibilització de la societat i la denúncia de les situacions d'injustícia amb fets i paraules, per aconseguir un món més just.

A QUI S'ADREÇA AQUESTA CONVOCATÒRIA

Convocatòria interna i externa

PERFIL PROFESSIONAL

Formació mínima requerida : Titulació Cicle formatiu de grau mig en administració

-  Informàtica nivell usuari avançat
-  Experiència prèvia en llocs similars o en altres llocs de la institució o del sector, i en tasques administratives.
-  Habilitats: Amabilitat, empatia, discreció, habilitat de comunicació, capacitat de treball en equip, organització del temps i de la mateixa feina, iniciativa i pro activitat.

FUNCIONS

Funcions principals:

-  Gestionar i actualitzar les plataformes de gestió de la Institució (Marcatge Electrònic a3GT, Portal de l'empleat i altres), incloent calendaris, horaris, jornades parcials i especials, i realitzar el seguiment d'incidències per assegurar la qualitat i fiabilitat de les dades registrades. Realitzar el seguiment del marcatge electrònic de tot el personal contractat i gestionar les incidències i correccions. Donar suport al personal en la utilització del portal de l'empleat, per assegurar la coherència i actualització de la informació laboral. Adequació dels canvis que es produeixin a nivell laboral i repercutixin en el Portal de l'Empleat.
-  Atenció i resolució de dubtes del personal, amb especial cura del personal contractat en residencials. Així com l'acompanyament als responsables dels centres/equips en la planificació d'hores treballades i recuperació d'hores, i calendaris anuals.

**NOTA: El responsable del tractament és Càritas Diocesana de Barcelona, amb domicili a la Via Laietana n. 5, entresol, de Barcelona.*

La finalitat del tractament és la gestió de la seva candidatura a un lloc de treball. Les dades es conservaran durant un any i seran destruïdes passat l'anterior període.

El tractament de dades té la seva base jurídica en el vostre consentiment.

Teniu dret d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament, portabilitat de les dades, a no estar sotmès a decisions individuals automatitzades i a la revocació. Per exercir els anteriors drets podeu dirigir-vos al domicili del responsable del tractament.

Més informació sobre la política de privacitat: <https://caritas.barcelona/politica-de-privacitat/>

ES VALORARÀ

 Nivell C de català

CONDICIONS DE TREBALL OFERTES

Jornada completa: 35h/setmanals de dilluns a divendres

Remuneració segons taules conveni Càritas Diocesana de Barcelona (Grup C- Nivell II).

 1.783, 63 €/ bruts mensuals –25.170, 85€ / Bruts anuals

PRÒCES DE SELECCIÓ

Les persones interessades han d'enviar el seu currículum a: seleccio@caritas.barcelona fins el 12 de gener de 2026 posant com a referència Plataformes de gestió.

Barcelona, 29 de desembre de 2025.

**NOTA: El responsable del tractament és Càritas Diocesana de Barcelona, amb domicili a la Via Laietana n. 5, entresol, de Barcelona.*

*La finalitat del tractament és la gestió de la seva candidatura a un lloc de treball. Les dades es **conservaran** durant un any i seran destruïdes passat l'anterior període.*

*El tractament de dades té la seva **base jurídica** en el vostre consentiment.*

***Teniu dret d'accés**, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament, portabilitat de les dades, a no estar sotmès a decisions individuals automatitzades i a la revocació. Per exercir els anteriors drets podeu dirigir-vos al domicili del responsable del tractament.*

Més informació sobre la política de privacitat: <https://caritas.barcelona/politica-de-privacitat/>