

CPM004-20 - Responsable jurídic/a

Consorci Port de Mataró

Període de vigència: 29/06/2020 - 09/07/2020

Categoria: Sector públic i altres

CPM/04/2020 RJ

EI CONSORCI PORT DE MATARÓ té la necessitat de cobrir un lloc de treball de responsable jurídic/a.

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Responsable jurídic/a

Centre de treball: Port de Mataró, Passeig del Callao s/n, 08301 Mataró

Localitat: Mataró (Maresme)

Horari: Dilluns a divendres

Retribució bruta anual: 31.100,00 € + complement d'antiguitat corresponent

2. Requisits de participació

- Tenir vinculació de **funcionari de carrera** d'algun dels cossos de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, de l'Ajuntament de Mataró, o tenir la vinculació de **personal laboral fix** de l'Administració de la Generalitat en situació de servei actiu, o pendent de reingressar, exclusivament **al Departament de Territori i Sostenibilitat o a l'Ajuntament de Mataró**
- Titulació: grau, llicenciatura, mestratge o equivalent, en dret
- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.
- Competències lingüístiques en llengua estrangera (especialment anglès)

3. Funcions del lloc de treball

1. Assessorar en matèria de contractació pública i participar en les meses de contractació quan sigui necessari.
2. Informar als usuaris de requisits i aspectes legals (concretar de quin àmbit)
3. Tramitar els expedients relatius a reclamacions patrimonials
4. Tramitar expedients informatius, sancionadors, d'abandonaments i subhastes
5. Dur a terme la revisió de plecs d'atorgament d'autoritzacions, concessions i prestació de serveis
6. Assessorar en relació amb els procediments monitoris i els requeriments de pagaments
7. Realitzar el seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica que pugui afectar la gestió de l'activitat de l'ens.
8. Dur a terme el seguiment de les actuacions de l'ens en els assumptes contenciosos administratius i altres jurisdiccions.
9. Vetllar pel compliment de les normes de transparència, gestió documental, seguretat, prevenció de riscos, protecció de dades, qualitat, medi ambient i d'altres derivades de la normativa legal, que apliquin al seu àmbit d'actuació.
10. Altres tasques de similar naturalesa i qualificació relacionades amb el seu lloc de treball.

4. Aspectes que es valoraran

- Experiència en matèria de contractació pública
- Experiència en l'assessorament i defensa d'assumptes davant la jurisdicció contenciosa administrativa
- Domini d'altres idiomes

5. Forma d'ocupació del lloc

- Contracte temporal d'interinitat

6. Participació

- Presentació del currículum: Les persones que hi estiguin interessades i compleixin amb els requisits establerts, hauran de presentar un **currículum amb fotografia tipus carnet** i breu descripció de les tasques desenvolupades a l'adreça de correu electrònic següent: svelasco@portmataro.com
- Termini de presentació: **fins al dia 9 de juliol de 2020**
- Especificar en l'assumpte del correu: **CPM/04/2020 – RJ**
- Especificar en el cos del correu electrònic el NIF, el telèfon de contacte i el correu electrònic.

7. Procediment de selecció

1.- Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.

2.- Un cop feta la valoració, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i per valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.

3.- Per últim, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica per valorar si disposen dels aspectes tècnics requerits per ocupar el lloc de treball.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

TRANSPARÈNCIA

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.

PROTECCIÓ DE DADES

Informació bàsica sobre protecció de dades

Identificació del tractament: currículums.

Responsable del tractament: Consorci Port de Mataró

Finalitat: gestionar els currículums que es presenten al CPM amb l'objectiu de cobrir vacants de personal.

Legitimació: exercici de poders públics.

Destinatari: les dades no es comunicaran a tercers, excepte en els casos previstos per la llei o quan ho hagueu consentit prèviament.

Per a aquest tractament l'encarregat de dades, en aquest cas el Cap de Serveis.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o l'oposició al tractament: info@portmataro.com

Informació addicional: si voleu ampliar aquesta informació, consulteu la fitxa descriptiva del tractament que es farà de les vostres dades personals: info@portmataro.com

D'acord amb els punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.