



## ANUNCI

Per tal de cobrir provisionalment, en comissió de serveis, la plaça de cap d'Oficina d'Afers Generals de l'Administració de Dret, s'obre un termini per tal que les persones interessades presentin les seves sol·licituds.

### DESCRIPCIÓ DE LA PLAÇA

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA	GRUP	COMPLEMENT ESPECÍFIC	NIVELL	
<b>CAP D'OFICINA D'AFERS GENERALS</b>	<b>B/C</b>	<b>14</b>	<b>22</b>	<b>Administració de Dret</b>

### REQUISITS

- Ésser funcionari de carrera de la UB.
- Pertànyer a l'escala de gestió o a l'escala administrativa

### PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

- Els candidats hauran d'exposar una memòria relativa al lloc de treball al qual opten, davant la comissió de valoració, per tal que aquesta en pugui avaluar la idoneïtat i la seva capacitat d'adaptació. La memòria consistirà en una anàlisi de les funcions del lloc, com també de l'organització de recursos, de les línies futures d'actuació, i tot allò que el candidat consideri rellevant; i haurà de tenir una extensió màxima de cinc fulls.
- Es valorarà l'adequació dels aspirants a les característiques de la plaça a la vista del seu expedient personal, del seu currículum i de la memòria exposada.

### COMISSIÓ DE VALORACIÓ

- L'administradora de Centre o la persona que delegui
- Un representant de l'àrea de Personal i Formació Corporativa
- Un membre del PAS nomenat per la Junta de Personal

### SOL·LICITUDS

- Les sol·licituds s'hauran d'adreçar a l'àrea de Personal i Formació Corporativa – Personal d'Administració i Serveis - durant el termini del 9 al 28 de març de 2007, ambdós inclosos.  
Juntament amb la sol·licitud s'ha de presentar un currículum i la memòria a la que es fa referència.

Barcelona, 8 de març de 2007

La directora de l'àrea de Personal i  
Formació Corporativa

Marta Borau de Galdàkano