

Relació de Llocs de Treball 2018

Data actualització: desembre 2018

Propera data actualització: 2019

Codi	Nom del lloc de treball	Reserva lloc	Enquadrament orgànic	Grup	Nivell CD	CE General	CE Espec.	Formació espec.	Altres Requisits	Forn Missio o objecte fonamental
1000.01	Director/a Serveis de l'àrea d'Alcaldia	Eventual	Alcaldia	A1	26	1897,66		Llicenciatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	LNM Responsabilitzar-se de la direcció, gestió, control intern i organització tècnica i administrativa de l'àrea d'Alcaldia per a la consecució dels objectius fixats per la Corporació i d'acord amb els procediments establerts i la legislació vigent.
1000.02	Auxiliar tècnic/a	Funcionari	Alcaldia	C2	15	648,40		Graduat escolar o equivalent.	Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català.	CNR Prestar suport tècnic de caràcter d'auxiliar a les activitats i projectes de comunicació, formació i altres assignats, per tal d'assegurar el desenvolupament dels subprogrames, en els seus aspectes operatius i accessoris.
1000.04	Administratiu/a	Funcionari	Alcaldia	C1	18	639,68		Batxillerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	CNR Prestar suport de caràcter administratiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
1010.01	Cap de Gabinet d'Alcaldia	Funcionari	Alcaldia	C1	22	1571,76		Batxillerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	LDS Planificar, coordinar i supervisar totes aquelles activitats directament vinculades a l'Alcalde prestant-li suport tècnic-administratiu, així com vetllar per la projecció unitària de la imatge institucional (Alcalde i Consistori) pel que fa a tots els ac
1020.01	Tècnic/a de Protocol	Funcionari	Alcaldia	A1	22	1282,68		Llicenciatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	CNR Dissenyar, organitzar i preparar els actes institucionals i oficials preservant els criteris protocol·laris i cerimonials, i establir i mantenir des de la Corporació unes adequades relacions tant externes (amb les entitats, associacions municipals, societat
1020.02	Tècnic/a de Comunicació	Eventual	Alcaldia	A2	20	713,82		Diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	LNM Gestionar i fer el seguiment de l'activitat de comunicació municipal amb l'objectiu de transmetre els valors i els objectius de l'Ajuntament d'acord amb les directrius rebudes des de la Direcció.
1020.03	Coordinador programació RMR	Laboral	Alcaldia	C2	18	1523,73		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell intermedi de català.	LNM Coordinar i gestionar els recursos de la ràdio municipal per garantir un servei d'informació públic, plural i participatiu, d'acord amb les directrius de l'àmbit de comunicació i alcaldia.
1020.04	Redactor/a	Funcionari	Alcaldia	A1	22	621,42		Llicenciatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	CNR Editar, redactar i realitzar la locució de programes informatius amb l'objectiu de garantir un servei d'informació públic, plural i participatiu.
1020.05	Tècnic/a de l'emissora	Laboral	Alcaldia	C2	14	702,61		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català.	CNR Realitzar el control tècnic i la producció de les emissions de la ràdio amb l'objectiu de garantir un servei d'informació públic, plural i participatiu.
1020.06	Tècnic/a Auxiliar d'Emissora	Laboral	Alcaldia	C1	17	609,25		Batxillerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell intermedi de català.	CNR Realitzar el control tècnic i la producció de les emissions de la ràdio amb l'objectiu de garantir un servei d'informació públic, plural i participatiu.
1020.07	Tècnic/a de Comunicació	Funcionari	Alcaldia	A2	20	713,82		Diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	CNR Gestionar i fer el seguiment de l'activitat de comunicació municipal amb l'objectiu de transmetre els valors i els objectius de l'Ajuntament d'acord amb les directrius rebudes des de la Direcció.
1030.01	Secretari/a	Funcionari	Alcaldia	A1	24	2532,60		Llicenciatura en Dret o en Ciències Polítiques	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	CNR Donar fe pública i prestar assessorament legal preceptiu d'acord amb el que tipifica el Reial Decret 1174 / 1987 i amb les directrius emanades de l'Equip de Govern.
1030.02	Administratiu/a tècnic/a	Funcionari	Alcaldia	C1	18	639,68		Batxillerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	CNR Prestar suport de caràcter administratiu realitzant i impulsant les tasques que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
1030.03	Administratiu/a tècnic/a	Laboral	Alcaldia	C1	18	639,68		Batxillerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	CNR Prestar suport de caràcter administratiu realitzant i impulsant les tasques que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
2000.01	Director/a de serveis de l'àrea d'Economia i Serveis Generals	Eventual	Economia i Serveis Generals	A1	26	1897,66		Llicenciatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	LNM Responsabilitzar-se de la direcció, gestió, control intern i organització tècnica i administrativa de l'àrea d'Economia i Serveis Generals per a la consecució dels objectius fixats per la Corporació i d'acord amb els procediments establerts i la legislació
2000.02	Responsable de projectes	Laboral	Economia i Serveis Generals	A2	22	2053,78		Diplomatura universitària.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	CNR Planificar i executar aquells projectes municipals assignats per par de la Direcció municipal, així com col·laborar i assessorar, quan li sigui requerit, en el disseny, planificació i execució de projectes que implementin les polítiques del govern municipi
2000.03	Cap de negociat de Control de Gestió	Laboral	Economia i Serveis Generals	A1	22	756,71		Llicenciatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	CNR Definir i executar mecanismes de seguiment i control de la gestió municipal per tal de proporcionar informació que faciliti la presa de decisions de l'equip directiu i polític del Consistori així com la millora continuada.
2000.04	Administratiu/a	Funcionari	Economia i Serveis Generals	C1	18	639,68		Batxillerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	CNR Prestar suport de caràcter administratiu realitzant les tasques de gestió administrativa que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
2000.05	Auxiliar administratiu/a	Funcionari	Economia i Serveis Generals	C2	15	648,40		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell B de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	CNR Prestar suport de caràcter auxiliar administratiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.

Relació de Llocs de Treball 2018

Data actualització: desembre 2018

Propera data actualització: 2019

Codi	Nom del lloc de treball	Reserva lloc	Enquadrament orgànic	Grup	Nivell CD	CE General	CE Espec.	Formació espec.	Altres Requisits	Forn Missió o objecte fonamental
2000.07	Coordinador/a d'Economia i Finances	Funcionari	Economia i Serveis Generals	A1	24	2776,93		Llicenciatura universitària o grau universitari o diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Planificar, dirigir, coordinar i supervisar les tasques dels Negociats de Rendes, Tresoreria, Control de Gestió i del personal de la Intervenció Municipal.
2000.08	Auxiliar administratiu/va	Laboral	Economia i Serveis Generals	C2	15	648,40		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català.	Prestar suport de caràcter auxiliar administratiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
2000.09	Auxiliar Administratiu/va	Funcionari	Economia i Serveis Generals	C2	15	648,40		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català.	Prestar suport de caràcter auxiliar administratiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
2000.10	Cap de Negociat de Transparència	Funcionari	Economia i Serveis Generals	A2	23	1417,97		Diplomatura universitària o equivalent	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Establir línies d'actuació, donar suport, confiança, assessorament i formació al conjunt de l'organització per treballar la transparència tenint en compte el marc legal que ens envolta
2020.01	Interventor/a	Funcionari	Economia i Serveis Generals	A1	24	2153,79		Llicenciatura en Dret o en Ciències Econòmiques.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Realitzar i garantir les funcions de control i fiscalització interna de la gestió econòmico-financera i pressupostària, d'acord amb el que tipifica el Reial Decret 1174 / 1987 i amb les directrius emanades de l'Equip de Govern.
2020.02	Administratiu/va Tècnic/a	Funcionari	Economia i Serveis Generals	C1	18	639,68		Batallerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Prestar suport de caràcter administratiu realitzant i impulsant les tasques que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
2020.03	Administratiu/va Tècnic/a	Laboral	Economia i Serveis Generals	C1	18	639,68		Batallerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Prestar suport de caràcter administratiu realitzant i impulsant les tasques que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
2020.04	Tècnic/a comptable	Funcionari	Economia i Serveis Generals	A2	20	713,82		Diplomatura universitària en l'àrea econòmico-financera.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Prestar suport tècnic i assessorament legal en matèria de gestió comptable i del pressupost municipal, sota les directrius de la Intervenció municipal i d'acord amb els recursos disponibles i els objectius previstos.
2020.05	Auxiliar administratiu/va	Funcionari	Economia i Serveis Generals	C2	15	648,40		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català.	Prestar suport de caràcter auxiliar administratiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
2040.01	Coordinador/a de Contractació i Serveis Jurídics	Funcionari	Economia i Serveis Generals	A1	24	1791,14		Llicenciatura universitària o grau universitari o diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Planificar, dirigir, coordinar i supervisar tota la contractació de la corporació i Planificar, coordinar i supervisar els serveis jurídics de la Corporació
2040.02	Assessor/a jurídica	Funcionari	Economia i Serveis Generals	A1	22	1058,35		Llicenciatura en Dret.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Assessorar i assistir el conjunt de l'organització en assumptes de caràcter legal aconsellant oportunament el personal respecte aquelles consideracions legals susceptibles d'afectar l'organització i tramitant els expedients que s'escaiguin en l'àmbit mate
2040.03	Administratiu/va	Funcionari	Economia i Serveis Generals	C1	18	639,68		Batallerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Prestar suport de caràcter administratiu realitzant les tasques que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
2040.05	TAG (Programa temporal contractació)	Funcionari	Economia i Serveis Generals	A1	22	1058,35		Llicenciatura en Dret o en Ciències Polítiques	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Executar el programa temporal de regularització de la contractació de l'Ajuntament de Molins de Rei.
2050.01	Cap de negociat de Serveis generals	Funcionari	Economia i Serveis Generals	A2	23	1417,97		Diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Prestar i garantir el servei intern de logística i Serveis Funeraris de la Corporació i els recursos assignats al negociat per tal d'assolir els objectius previstos i d'acord amb les directrius emanades des de la Direcció de Serveis.
2050.02	Oficial de cementiri	Laboral	Economia i Serveis Generals	C2	14	687,14		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell A de català: coneixements a nivell bàsic de català. Carnet de conducció B.	Desenvolupar les funcions de manteniment i millora de les instal·lacions del Cementiri Municipal, així com funcions de suport administratiu, per tal de garantir el seu correcte funcionament.
2050.03	Operari de cementiri	Laboral	Economia i Serveis Generals	E	13	649,96		Cap.	Nivell A de català: coneixements a nivell bàsic de català	Col·laborar en el desenvolupament de les funcions de manteniment i millora de les instal·lacions del Cementiri Municipal, per tal de garantir el seu correcte funcionament.
2052.01	Cap de negociat de personal i organització	Funcionari	Economia i Serveis Generals	A1	23	1809,05		Llicenciatura universitària o grau universitari o diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Coordinar i garantir el servei de gestió i administració del personal de la Corporació dirigint i organitzant el personal i els recursos assignats al negociat per tal d'assolir els objectius previstos i d'acord amb les directrius emanades des de la Direcció

Relació de Llocs de Treball 2018

Data actualització: desembre 2018

Propera data actualització: 2019

Codi	Nom del lloc de treball	Reserva lloc	Enquadrament orgànic	Grup	Nivell CD	CE General	CE Espec.	Formació espec.	Altres Requisits	Forn Missió o objecte fonamental
2052.02	Tècnic/a de gestió de personal i organització	Funcionari	Economia i Serveis Generals	A2	20	713,82		Diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Prestar suport tècnic i assessorament legal en matèria de gestió i administració de personal sota les directrius del Cap de negociat i d'acord amb els recursos disponibles i els objectius previstos.
2052.03	Administratiu/ua Tècnic/a	Funcionari	Economia i Serveis Generals	C1	18	639,68		Batallerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Prestar suport de caràcter administratiu realitzant i impulsant tasques de gestió administrativa que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
2052.04	Administratiu/ua Tècnic/a	Laboral	Economia i Serveis Generals	C1	18	639,68		Batallerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Prestar suport de caràcter administratiu realitzant i impulsant tasques de gestió administrativa que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
2054.01	Cap de negociat d'Informàtica	Laboral	Economia i Serveis Generals	C2	18	2519,17		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell intermedi de català.	Analitzar i cobrir les necessitats informàtiques i de noves tecnologies de l'Ajuntament amb l'objectiu de posicionar competitivament el municipi en el context de la societat de la informació i el coneixement garantint i potenciant l'accés i l'ús de les te
2054.02	Analista informàtic/a	Funcionari	Economia i Serveis Generals	A1	22	756,71		Llicenciatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Prestar suport tècnic avançat en la instal·lació i manteniment dels equips informàtics de l'Ajuntament en funció de les necessitats detectades.
2054.03	Operador/a informàtic/a	Funcionari	Economia i Serveis Generals	C1	17	686,18		Batallerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Prestar suport tècnic en la instal·lació i manteniment dels equips informàtics de l'Ajuntament en funció de les necessitats detectades.
2054.04	Tècnic/a Auxiliar d'Informàtica	No Permanent	Economia i Serveis Generals	C1	17	686,18		Tècnic/a superior en sist. telecomunicació i informàtics o similar.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Prestar suport tècnic auxiliar en el desenvolupament del programa temporal de millora administrativa.
2054.05	Cap de Negociat d'Informàtica	Funcionari	Economia i Serveis Generals	A1	23	1809,05		Llicenciatura universitària o grau universitari o diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell intermedi de català.	Analitzar i cobrir les necessitats informàtiques i de noves tecnologies de l'Ajuntament amb l'objectiu de posicionar competitivament el municipi en el context de la societat de la informació i el coneixement garantint i potenciant l'accés i l'ús de les te
2056.01	Cap de l'Oficina d'Atenció Ciutadana	Funcionari	Economia i Serveis Generals	A1	22	1282,68		Llicenciatura universitària o grau universitari o diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Dissenyar i assegurar els mecanismes de relació entre l'Ajuntament i els ciutadans vetllant tant per la correcta atenció com per la recepció i adequat tractament de demandes, dirigint i organitzant el personal i els recursos assignats al negociat per tal
2056.02	Especialista atenció ciutadana	Funcionari	Economia i Serveis Generals	C1	18	639,68		Batallerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Atendre al públic i prestar suport de caràcter administratiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
2056.03	Especialista atenció ciutadana	Laboral	Economia i Serveis Generals	C1	18	639,68		Batallerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Atendre al públic i prestar suport de caràcter administratiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
2056.05	Auxiliar administratiu/ua (telefonista)	Laboral	Economia i Serveis Generals	C2	14	602,09		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català.	Atendre i derivar les trucades internes i externes vetllant per proporcionar la informació adequada.
2056.06	Conserge	Funcionari	Economia i Serveis Generals	E	13	580,37		Cap.	Nivell A de català: coneixements de nivell bàsic de català.	Prestar suport de caràcter operatiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
2056.07	Conserge-telefonista	Funcionari	Economia i Serveis Generals	E	13	580,37		Cap.	Nivell A de català: coneixements de nivell bàsic de català.	Prestar suport de caràcter operatiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
2056.08	Auxiliar Administratiu/ua	Funcionari	Economia i Serveis Generals	C2	15	648,40		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català.	Prestar suport de caràcter auxiliar administratiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
2100.01	Cap de Secció de Serveis Econòmics	Funcionari	Economia i Serveis Generals	A1	24	2532,60		Llicenciatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Dirigir i coordinar els recursos humans, econòmics i materials, així com les actuacions desenvolupades des de la Secció garantint el seu bon funcionament i d'acord amb les directrius emanades de la Direcció de Serveis i amb la legislació vigent.
2120.01	Tresorer/a	Funcionari	Economia i Serveis Generals	A1	24	1771,14		Llicenciatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Dirigir i organitzar el maneig i custòdia dels recursos financers de la Corporació, d'acord amb les directrius establertes i la legislació vigent.
2120.02	Auxiliar administratiu/ua	Funcionari	Economia i Serveis Generals	C2	15	648,40		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català.	Prestar suport de caràcter auxiliar administratiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
2120.03	Administratiu/ua	Funcionari	Economia i Serveis Generals	C1	18	639,68		Batallerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Prestar suport de caràcter administratiu realitzant les tasques que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.

Relació de Llocs de Treball 2018

Data actualització: desembre 2018

Propera data actualització: 2019

Codi	Nom del lloc de treball	Reserva lloc	Enquadrament orgànic	Grup	Nivell CD	CE General	CE Espec.	Formació espec.	Altres Requisits	Forn Missio o objecte fonamental
2130.01	Cap de negociat de Rendes	Funcionari	Economia i Serveis Generals	A1	23	1809,05		Llicenciatura universitària o grau universitari o diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	CNR Prestar i garantir el servei de gestió fiscal i de recaptació de tributs dirigit i organitzant el personal i els recursos assignats al negociat per tal d'assolir els objectius previstos i d'acord amb les directrius emanades des de la Direcció de Serveis.
2130.03	Administratiu/va Tècnic/a	Funcionari	Economia i Serveis Generals	C1	18	639,68		Batxillerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	CNR Prestar suport de caràcter administratiu realitzant i impulsant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
2130.04	Auxiliar administratiu/va	Funcionari	Economia i Serveis Generals	C2	15	648,40		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català.	CNR Prestar suport de caràcter auxiliar administratiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
2130.07	Tècnic de rendes	Laboral	Economia i Serveis Generals	A2	20	713,82		Diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	CNR Prestar i garantir el servei de gestió fiscal i de recaptació de tributs d'acord amb les directrius del cap de negociat.
2210.01	Cap del Cos de la Guàrdia Urbana	Funcionari	Economia i Serveis Generals	A2	24	2705,85	292,52	Diplomatura universitària o equivalent.	Superar el curs específic impartit per l'Escola de Policia de Catalunya. Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	LDS Planificar, dirigir, coordinar, supervisar i avaluar els recursos disponibles del Cos de la Guàrdia Urbana per a la consecució dels objectius fixats per la regidoria i d'acord amb els procediments establerts per la Corporació i per la legislació vigent.
2210.04	Sergent	Funcionari	Economia i Serveis Generals	C1	18	1215,59	292,52	Batxillerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Superar el curs específic impartit per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català. Permisos de conduir de les classes A, B i BTP	CNR Dirigir i coordinar les actuacions policials que es desenvolupen durant el seu torn de treball d'acord amb les directrius fixades pel superior i amb els procediments establerts per la Corporació i la legislació vigent.
2210.05	Caporal vigilància territorial	Funcionari	Economia i Serveis Generals	C1	17	874,57	292,52	Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Tenir un mínim de dos anys d'antiguitat en la categoria immediatament inferior i superat el curs específic impartit per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català. Permisos de conduir de le	CNR Organitzar i supervisar les actuacions policials del personal al seu càrrec d'acord amb les directrius fixades pel sergent i amb els procediments establerts per la Corporació i la legislació vigent.
2210.06	Caporal medi ambient	Funcionari	Economia i Serveis Generals	C1	17	874,57	292,52	Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Tenir un mínim de dos anys d'antiguitat en la categoria immediatament inferior i superat el curs específic impartit per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català. Permisos de conduir de le	CNR Organitzar i supervisar les actuacions policials del personal al seu càrrec d'acord amb les directrius fixades pel sergent i amb els procediments establerts per la Corporació i la legislació vigent.
2210.08	Agent vigilància territorial	Funcionari	Economia i Serveis Generals	C1	16	692,97	292,52	Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Superar el curs específic impartit per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català. Permisos de conduir de les classes A, B i BTP	CNR Executar les actuacions policials d'acord amb les directrius fixades pels superiors i amb els procediments establerts per la Corporació i la legislació vigent.
2210.09	Agent policia proximitat	Funcionari	Economia i Serveis Generals	C1	16	692,97	292,52	Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Superar el curs específic impartit per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català. Permisos de conduir de les classes A, B i BTP	CNR Executar les actuacions policials d'acord amb les directrius fixades pels superiors i amb els procediments establerts per la Corporació i la legislació vigent.
2210.10	Agent medi ambient	Funcionari	Economia i Serveis Generals	C1	16	692,97	292,52	Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Superar el curs específic impartit per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català. Permisos de conduir de les classes A, B i BTP	CNR Executar les actuacions policials d'acord amb les directrius fixades pels superiors i amb els procediments establerts per la Corporació i la legislació vigent.

Relació de Llocs de Treball 2018

Data actualització: desembre 2018

Propera data actualització: 2019

Codi	Nom del lloc de treball	Reserva lloc	Enquadrament orgànic	Grup	Nivell CD	CE General	CE Espec.	Formació espec.	Altres Requisits	Forn Missio o objecte fonamental
2210.13	Agent Vigilància Territ. en pràctiques	Func. Pràctiques	Economia i Serveis Generals	C1	16	692,97	292,52	Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Superar el curs específic impartit per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català. Permisos de conduir de les classes A, B i BTP	Executar les actuacions policials d'acord amb les directrius fixades pels superiors i amb els procediments establerts per la Corporació i la legislació vigent.
2210.14	Agent Pol. Proximitat en pràctiques	Func. Pràctiques	Economia i Serveis Generals	C1	16	692,97	292,52	Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Superar el curs específic impartit per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català. Permisos de conduir de les classes A, B i BTP	Executar les actuacions policials d'acord amb les directrius fixades pels superiors i amb els procediments establerts per la Corporació i la legislació vigent.
2210.15	Tècnic assessor coordinador en matèria de	Funcionari	Economia i Serveis Generals	A2	24	1082,27	292,52	Diplomatura universitària o equivalent.	Superar el concurs-oposició iure iure i tenir un mínim de dos anys d'antiguitat en la categoria immediatament inferior i superar el curs específic d'inspector impartit per l'INSPC. Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Donar suport tècnic en el disseny i implementació del Pla de Seguretat i Protocol segons les directrius fixades i amb els procediments establerts per la Corporació i la legislació vigent.
2220.01	Tècnic/a Mitjà/ana de Governació	Funcionari	Economia i Serveis Generals	A2	20	713,82		Diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Planificar, organitzar i gestionar totes aquelles activitats i serveis del Negociat de Governació dirigint i organitzant el personal i els recursos assignats al negociat per tal d'assolir els objectius previstos i d'acord amb les directrius emanades de la
2220.03	Auxiliar administratiu/va	Funcionari	Economia i Serveis Generals	C2	15	648,40		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català.	Prestar suport de caràcter auxiliar administratiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
2220.06	Administratiu/va	Funcionari	Economia i Serveis Generals	C1	18	639,68		Batallerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Prestar suport de caràcter auxiliar administratiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
3000.01	Director/a de serveis de l'àrea de Serveis P	Eventual	Serveis Personals	A1	26	1897,66		Llicenciatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Responsabilitzar-se de la direcció, gestió, control intern i organització tècnica i administrativa de l'àrea de Serveis Personals per a la consecució dels objectius fixats per la Corporació i d'acord amb els procediments establerts i la legislació vigent.
3010.01	Cap de negociat de l'Oficina administrativa	Laboral	Serveis Personals	A2	22	1158,15		Diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Planificar, organitzar i gestionar totes aquelles activitats i serveis de suport administratiu a l'Àrea de Serveis Personals, dirigint i organitzant el personal i els recursos assignats al negociat per tal d'assolir els objectius previstos i d'acord amb l
3010.02	Administratiu/va	Funcionari	Serveis Personals	C1	18	639,68		Batallerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Prestar suport administratiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
3010.04	Auxiliar administratiu/va	Laboral	Serveis Personals	C2	15	648,40		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català.	Prestar suport de caràcter auxiliar administratiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
3010.06	Auxiliar Administratiu/va	Funcionari	Serveis Personals	C2	15	648,40		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català.	Prestar suport de caràcter auxiliar administratiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
3010.07	Auxiliar administratiu/va	Laboral	Serveis Personals	C2	15	648,40		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català.	Prestar suport de caràcter auxiliar administratiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
3010.08	Auxiliar administratiu/va	Funcionari	Serveis Personals	C2	15	648,40		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català.	Prestar suport de caràcter auxiliar administratiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
3100.01	Cap de secció sociocultural	Laboral	Serveis Personals	A2	24	2037,15		Diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Planificar, organitzar i gestionar totes aquelles activitats i serveis de suport administratiu a l'Àrea de Serveis Personals, dirigint i organitzant el personal i els recursos assignats al negociat per tal d'assolir els objectius previstos i d'acord amb l
3100.02	Cap de Negociat de Recursos Sociocultura	Laboral	Serveis Personals	A2	22	953,28		Diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Planificar, organitzar i gestionar totes aquelles activitats i serveis de suport administratiu a l'Àrea de Serveis personal, dirigint i organitzant el personal i recursos assignats al negociat per tal d'assolir els objectius previstos d'acord amb les dir

Relació de Llocs de Treball 2018

Data actualització: desembre 2018

Propera data actualització: 2019

Codi	Nom del lloc de treball	Reserva lloc	Enquadrament orgànic	Grup	Nivell CD	CE General	CE Espec.	Formació espec.	Altres Requisits	Forn Missio o objecte fonamental
3100.03	Conserge	Funcionari	Serveis Personals	E	13	580,37		Cap.	Nivell A de català: coneixements a nivell bàsic de català.	Prestar suport de caràcter operatiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
3100.04	Conserge	Funcionari	Serveis Personals	E	13	580,37		Cap.	Nivell A de català: coneixements a nivell bàsic de català.	Prestar suport de caràcter operatiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
3100.06	Conserge	Laboral	Serveis Personals	E	13	580,37		Cap.	Nivell A de català: coneixements de nivell bàsic de català.	Prestar suport de caràcter operatiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
3100.07	Conserge	Laboral	Serveis Personals	E	13	580,37		Cap.	Nivell A de català: coneixements de nivell bàsic de català.	Prestar suport de caràcter operatiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
3100.08	Conserge	Funcionari	Serveis Personals	E	13	580,37		Cap.	Nivell A de català: coneixements de nivell bàsic de català.	Prestar suport de caràcter operatiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
3100.09	Conserge	Funcionari	Serveis Personals	E	13	580,37		Cap.	Nivell A de català: coneixements de nivell bàsic de català.	Prestar suport de caràcter operatiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
3100.10	Conserge	Funcionari	Serveis Personals	E	13	580,37		Cap.	Nivell A de català: coneixements de nivell bàsic de català.	Prestar suport de caràcter operatiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
3100.11	Conserge	Laboral	Serveis Personals	E	13	580,37		Cap.	Nivell A de català: coneixements de nivell bàsic de català.	Prestar suport de caràcter operatiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
3100.12	Capatàs de brigada del Centre de Recursos	Laboral	Serveis Personals	C2	17	768,03		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell A de català: coneixements a nivell bàsic de català.	Assegurar la correcta execució de les tasques de muntatge i desmuntatge d'infraestructures puntuals per a activitats lúdico-festives organitzades per l'Ajuntament i d'acord amb les directrius rebudes.
3100.13	Operari del Centre de Recursos	Laboral	Serveis Personals	E	13	600,49		Cap.	Nivell A de català: coneixements de nivell bàsic de català.	Donar suport operatiu en l'execució de les tasques de muntatge i desmuntatge d'infraestructures puntuals per a activitats lúdico-festives organitzades per l'Ajuntament i d'acord amb les directrius rebudes del Capatàs.
3100.14	Conserge	Laboral	Serveis Personals	E	13	580,37		Cap.	Nivell A de català: coneixements a nivell bàsic de català.	Prestar suport de caràcter operatiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
3100.15	Conserge	Laboral	Serveis Personals	E	13	580,37		Cap.	Nivell A de català: coneixements a nivell bàsic de català. Carnet de conducció B.	Prestar suport de caràcter operatiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
3100.16	Conserge	Funcionari	Serveis Personals	E	13	580,37		Cap.	Nivell A de català: coneixements a nivell bàsic de català. Carnet de conducció B.	Prestar suport de caràcter operatiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
3100.17	Tècnic/a Auxiliar de Gestió	Funcionari	Serveis Personals	C1	18	639,68		Batxillerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Donar suport de caràcter tècnic auxiliar en les funcions, actuacions i projectes que requereixi l'activitat desenvolupada a la unitat d'adscripció, per tal d'assolir els objectius previstos.
3120.01	Cap de negociat de Cultura	Laboral	Serveis Personals	A2	23	1417,97		Diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Planificar, organitzar i gestionar totes aquelles activitats i serveis en l'àmbit de la cultura amb l'objectiu de fomentar la participació de la població en la vida cultural del municipi i de promoure aquesta activitat cultural per a que esdevingui un ele
3120.02	Tècnic/a de gestió documental i arxiu	Funcionari	Serveis Personals	A1	22	621,42		Llicenciatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Programar, dirigir i coordinar el funcionament del servei de gestió documental i arxiu municipal d'acord amb els recursos disponibles i els objectius previstos.
3120.03	Tècnic/a de cultura	Laboral	Serveis Personals	A2	20	713,82		Diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Prestar suport tècnic en el disseny, implementació i avaluació d'accions destinades a la promoció cultural d'acord amb les indicacions rebudes i per tal d'assolir els objectius marcats pel negociat.
3120.04	Tècnic/a de cultura	No Permanent	Serveis Personals	A2	20	713,82		Diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Prestar suport tècnic en el disseny, implementació i avaluació d'accions destinades a la promoció cultural d'acord amb les indicacions rebudes i per tal d'assolir els objectius marcats pel negociat.
3120.05	Tècnic/a auxiliar de Biblioteca	Laboral	Serveis Personals	C1	18	639,68		Batxillerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Donar suport de caràcter tècnic auxiliar en les funcions que requereixi l'activitat desenvolupada a la Biblioteca per tal d'assolir els objectius previstos.
3120.06	Ajudant de serveis	Laboral	Serveis Personals	C2	13	601,61		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell B de català: coneixements a nivell bàsic de català.	Prestar suport de caràcter operatiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.

Relació de Llocs de Treball 2018

Data actualització: desembre 2018

Propera data actualització: 2019

Codi	Nom del lloc de treball	Reserva lloc	Enquadrament orgànic	Grup	Nivell CD	CE General	CE Espec.	Formació espec.	Altres Requisits	Forn Missió o objecte fonamental
3120.12	Director/a biblioteca	Laboral	Serveis Personals	A2	22	953,28		Diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català	Assumir la direcció de la Biblioteca municipal i organitzar la seva activitat amb l'objectiu de garantir el bon funcionament del centre així com de garantir un bon servei d'atenció i assistència tot contribuint a fomentar la lectura entre els ciutadans i
3120.13	Tècnic/a Auxiliar d'Arxiu	No Permanent	Serveis Personals	C1	17	609,25		Batllerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Col·laborar, sota la direcció del seu superior jeràrquic, en les tasques d'execució i control pròpies del servei (custòdia, organització i comunicació dels documents), en especial, aquelles que concerneixen més directament amb les tècniques arxivístiques.
3120.14	Auxiliar Tècnic/a de biblioteca	Laboral	Serveis Personals	C2	16	695,84		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell B de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Donar suport de caràcter auxiliar tècnic en les funcions que requereixi l'activitat desenvolupada a la Biblioteca per tal d'assolir els objectius previstos.
3130.01	Cap de negociat d'Esports	Laboral	Serveis Personals	C1	22	1405,55		Batllerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Planificar, organitzar i gestionar totes aquelles activitats i serveis en l'àmbit de l'esport amb l'objectiu de fomentar la pràctica de l'esport entre la població del municipi dotant-la d'espais i instal·lacions esportives adequades, tot dirigint i organitzant
3130.04	Especialista en activitat física	Laboral	Serveis Personals	C1	16	574,15		Batllerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Gestionar l'execució del Pla d'Usos i de Manteniment de les instal·lacions esportives municipals així com totes aquelles accions destinades a obtenir un sistema d'informació sobre els serveis d'esports, amb l'objectiu de garantir el seu correcte funcionament
3130.05	Auxiliar de pista	Laboral	Serveis Personals	E	13	580,37		Cap.	Nivell A de català: coneixements de nivell bàsic de català.	Prestar suport de caràcter operatiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
3140.01	Cap de negociat d'Educació	Laboral	Serveis Personals	A1	23	1499,81		Llicenciatura universitària o grau universitari o diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Planificar, organitzar i gestionar el sistema educatiu municipal i els programes i projectes que se'n derivin amb l'objectiu de fomentar una educació integral i universal i d'apropar-se al concepte de ciutat educadora assolint un alt nivell educatiu i una
3140.02	Director/a de la Llar d'Infants "El Rodó"	Funcionari	Serveis Personals	A2	22	991,94		Diplomatura en Mestre d'Educació Infantil.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Assumir la direcció de la Llar d'Infants Municipal i impartir la docència amb l'objectiu de garantir el bon funcionament del centre i la prestació d'un servei docent de qualitat orientat a satisfer les necessitats educatives dels infants, d'acord amb les
3140.04	Coordinador/a pedagògic/a	Funcionari	Serveis Personals	A2	19	713,82		Diplomatura en Mestre d'Educació Infantil.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Assumir la coordinació docent de la Llar d'Infants Municipal i impartir la docència amb l'objectiu de contribuir al bon funcionament del centre i a la prestació d'un servei docent de qualitat orientat a satisfer les necessitats educatives dels infants, d'
3140.05	Educador/a	Laboral	Serveis Personals	C1	16	612,80		Batllerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Impartir la docència amb l'objectiu de contribuir al bon funcionament del centre i a la prestació d'un servei docent de qualitat orientat a satisfer les necessitats educatives dels infants, d'acord amb les directrius marcades des de la direcció de la Llar
3140.06	Educador/a	Funcionari	Serveis Personals	C1	16	612,80		Batllerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Impartir la docència amb l'objectiu de contribuir al bon funcionament del centre i a la prestació d'un servei docent de qualitat orientat a satisfer les necessitats educatives dels infants, d'acord amb les directrius marcades des de la direcció de la Llar
3140.24	Monitor/a ESO-SEFED	No Permanent	Serveis Personals	A2	19	481,06		Diplomatura universitària	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Realitzar la funció docent i d'orientació dins el Programa ESO-SEFED, per tal d'assolir els objectius previstos.
3140.25	Professor/a del P.T.T.	No Permanent	Serveis Personals	A2	19	481,06		Diplomatura universitària	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Realitzar la funció docent i d'orientació dins el Programa de Transició al Treball, per tal d'assolir els objectius previstos.
3140.26	Tècnic/a d'Educació	Laboral	Serveis Personals	A2	20	713,82		Diplomatura universitària	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Prestar suport tècnic en el disseny, implementació i avaluació d'accions destinades a la gestió educativa d'acord amb les indicacions rebudes i per tal d'assolir els objectius marcats pel negociat.
3140.27	Professor/a de música	Laboral	Serveis Personals	A2	20	481,54	258,43	Diplomatura en Mestre d'Educació Musical.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Impartir la docència en l'àrea assignada amb l'objectiu de contribuir al bon funcionament del centre i a la prestació d'un servei docent de qualitat, així com d'educar la sensibilitat musical dels alumnes i donar una formació en valors estètics i socials.
3140.28	Professor/a de música	Laboral	Serveis Personals	A2	19	481,06	237,34	Diplomatura en Mestre d'Educació Musical.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Impartir la docència en l'àrea assignada amb l'objectiu de contribuir al bon funcionament del centre i a la prestació d'un servei docent de qualitat, així com d'educar la sensibilitat musical dels alumnes i donar una formació en valors estètics i socials.
3140.29	Professor/a de música	Laboral	Serveis Personals	A2	19	481,06		Diplomatura en Mestre d'Educació Musical.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Impartir la docència en l'àrea assignada amb l'objectiu de contribuir al bon funcionament del centre i a la prestació d'un servei docent de qualitat, així com d'educar la sensibilitat musical dels alumnes i donar una formació en valors estètics i socials.
3170.01	Cap de negociat d'Infància i Joventut	Laboral	Serveis Personals	A2	22	1158,15		Diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Planificar, organitzar i gestionar totes aquelles activitats i serveis en l'àmbit de la infància i la joventut amb l'objectiu de donar resposta a les necessitats i demandes d'aquests col·lectius en l'àmbit municipal, dirigint i organitzant el personal i e

Relació de Llocs de Treball 2018

Data actualització: desembre 2018

Propera data actualització: 2019

Codi	Nom del lloc de treball	Reserva lloc	Enquadrament orgànic	Grup	Nivell CD	CE General	CE Espec.	Formació espec.	Altres Requisits	Forn Missio o objecte fonamental
3170.02	Animador/a socio-cultural	Laboral	Serveis Personals	C1	16	574,15		Batallerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Potenciar la utilització del centre per part del col·lectiu infantil i juvenil de la Vila fomentant la cultura participativa en la programació de les activitats i millorant diàriament l'organització i la gestió del mateix.
3170.03	Informador/a juvenil	Laboral	Serveis Personals	C1	16	574,15		Batallerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Actualitzar i potenciar la difusió d'informació d'interès pels joves des del punt d'informació juvenil, millorant diàriament l'organització i la gestió del mateix i coordinant l'activitat amb altres punts d'informació juvenil de la comarca.
3200.01	Cap de secció sociosanitària	Laboral	Serveis Personals	A2	24	2037,15		Diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Planificar, organitzar i gestionar totes aquelles activitats i serveis de suport administratiu a l'Àrea de Serveis Personals, dirigint i organitzant el personal i els recursos assignats al negociat per tal d'assolir els objectius previstos i d'acord amb l
3250.01	Cap de negociat de Serveis Socials	Laboral	Serveis Personals	A2	23	1417,97		Diplomatura en treball social o en educació social.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Planificar, organitzar i gestionar totes aquelles activitats i serveis en l'àmbit dels serveis socials d'atenció primària i especialitzada amb l'objectiu de garantir el benestar social al municipi i d'afavorir la integració de les persones i/o famílies en
3250.02	Educador/a Social	Funcionari	Serveis Personals	A2	20	713,82		Diplomatura en educació social o qualsevol altra diplomatura i una habilitació expedida pel Col·legi d'Educadors Socials per a diplomats.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Identificar i atendre les necessitats socioeducatives al municipi amb l'objectiu de garantir i de millorar el benestar social i d'afavorir la integració de les persones i/o famílies, actuant d'acord amb les indicacions rebudes i per tal d'assolir els obje
3250.03	Educador/a de Serveis Socials	Laboral	Serveis Personals	A2	20	713,82		Diplomatura en educació social o qualsevol altra diplomatura i una habilitació expedida pel Col·legi d'Educadors Socials per a diplomats.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Identificar i atendre les necessitats socioeducatives al municipi amb l'objectiu de garantir i de millorar el benestar social i d'afavorir la integració de les persones i/o famílies, actuant d'acord amb les indicacions rebudes i per tal d'assolir els obje
3250.04	Treballador/a social	Funcionari	Serveis Personals	A2	20	713,82		Diplomatura en treball social.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Identificar i atendre les necessitats socials al municipi amb l'objectiu de garantir i de millorar el benestar social i d'afavorir la integració de les persones i/o famílies, actuant d'acord amb les indicacions rebudes i per tal d'assolir els objectius ma
3250.05	Treballador/a familiar	Laboral	Serveis Personals	C2	15	694,81		1. El títol de Tècnic/a en atenció sociosanitària. 2. El títol de Tècnic en atenció a persones en situació de dependència. 3. El títol de Tècnic/a superior d'integració social*. 4. El títol de Tècnic/a superior en integració social (Adaptació en intervenc	Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català. Títol d'especialització d'auxiliar de clínica o auxiliar de geriatria o treballador familiar.	Atendre les persones amb mancances d'autonomia personal cobrint les necessitats bàsiques de la vida diària i les necessitats relacionals d'aquestes, amb l'objectiu d'evitar el deteriorament de les condicions de vida de les persones, mantenir la persona al
3250.12	Director/a tècnic/a de la Llar d'Avis	Laboral	Serveis Personals	A2	22	1158,15		Batallerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Dirigir, programar, gestionar i supervisar la residència d'avis amb l'objectiu de garantir el benestar dels residents, un sistema d'atenció a les seves famílies i la qualitat assistencial procurant, amb tot, assegurar un procés de millora continuada.
3250.13	Responsable higiènic-sanitàri/a	Laboral	Serveis Personals	A2	20	713,82		Diplomatura en Infermeria.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Organitzar i controlar tots els recursos necessaris per tal de garantir una correcta organització higiènicosanitària del centre i l'adequat desenvolupament de les tasques assistencials als residents contribuint a la prestació d'un servei de qualitat.
3250.15	Auxiliar de geriatria	Laboral	Serveis Personals	C2	15	694,81		1. El títol de Tècnic/a en atenció sociosanitària. 2. El títol de Tècnic en atenció a persones en situació de dependència. 3. El títol de Tècnic/a en cures auxiliars d'infermeria*. 4. El títol de Tècnic/a auxiliar de clínica. 5. El títol de Tècnic/a auxil	Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català. Títol d'especialització d'auxiliar de clínica o auxiliar de geriatria o treballador familiar.	Prestar suport en l'assistència als residents de la Llar d'Avis amb l'objectiu de contribuir al seu benestar i a la prestació d'un servei assistencial de qualitat.

Relació de Llocs de Treball 2018

Data actualització: desembre 2018

Propera data actualització: 2019

Codi	Nom del lloc de treball	Reserva lloc	Enquadrament orgànic	Grup	Nivell CD	CE General	CE Espec.	Formació espec.	Altres Requisits	Forn Missio o objecte fonamental
3250.16	Auxiliar de geriatría	Laboral	Serveis Personals	C2	15	694,81		1. El títol de Tècnic/a en atenció sociosanitària. 2. El títol de Tècnic en atenció a persones en situació de dependència. 3. El títol de Tècnic/a en cures auxiliars d'infermeria*. 4. El títol de Tècnic/a auxiliar de clínica. 5. El títol de Tècnic/a auxil.	Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català. Títol d'especialització d'auxiliar de clínica o auxiliar de geriatría o treballador familiar.	Prestar suport en l'assistència als residents de la Llar d'Avis amb l'objectiu de contribuir al seu benestar i a la prestació d'un servei assistencial de qualitat.
3260.02	Metge/essa planificació familiar	Laboral	Serveis Personals	A1	22	1058,35		Llicenciatura en Medicina.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Informar, tractar, assessorar i formar sobre aquells aspectes relacionats amb la salut sexual de les dones.
3280.01	Cap de negociat de Programes específics	Laboral	Serveis Personals	C1	20	960,24		Batllerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Impulsar, gestionar, coordinar i difondre projectes per al desenvolupament, la participació, l'educació en valors i la cohesió social, potenciant la transversalitat dels mateixos i gestionant els recursos de què disposa el negociat per tal d'assolir els o
3280.02	Tècnic/a Auxiliar de Gestió	No Permanent	Serveis Personals	C1	18	639,68		Batllerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Donar suport de caràcter tècnic auxiliar en les funcions, actuacions i projectes que requereixi l'activitat desenvolupada a la unitat d'adscripció, per tal d'assolir els objectius previstos.
4000.01	Director/a de serveis de l'àrea de Sostenibil	Eventual	Sostenibilitat i Territori	A2	26	2028,95		Diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Responsabilitzar-se de la direcció, gestió, control intern i organització tècnica i administrativa de l'àrea de Medi Ambient i Territori per a la consecució dels objectius fixats per la Corporació i d'acord amb els procediments establerts i la legislació
4010.01	Cap de negociat de l'Oficina administrativa	Funcionari	Sostenibilitat i Territori	A2	22	1158,15		Diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Planificar, organitzar i gestionar totes aquelles activitats i serveis de suport administratiu a l'Àrea de Medi Ambient i Territori, dirigint i organitzant el personal i els recursos assignats al negociat per tal d'assolir els objectius previstos i d'acord
4010.03	Auxiliar administratiu/va	Funcionari	Sostenibilitat i Territori	C2	15	648,40		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català.	Prestar suport de caràcter auxiliar administratiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
4010.06	Administratiu/va	Funcionari	Sostenibilitat i Territori	C1	18	639,68		Batllerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Prestar suport de caràcter administratiu realitzant la gestió administrativa que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
4010.09	Auxiliar administratiu/va	Laboral	Sostenibilitat i Territori	C2	15	648,40		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català.	Prestar suport de caràcter auxiliar administratiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
4010.10	Auxiliar administratiu/va	Funcionari	Sostenibilitat i Territori	C2	15	648,40		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català.	Prestar suport de caràcter auxiliar administratiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
4020.01	Cap d'Oficina tècnica i Obres Públiques	Laboral	Sostenibilitat i Territori	A1	23	1499,81		Arquitecte.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Planificar, organitzar i gestionar l'activitat de l'Oficina Tècnica amb l'objectiu de garantir la realització i execució dels projectes d'obres situades al municipi, tot gestionant els recursos assignats al negociat per tal d'assolir els objectius previst
4020.02	Arquitecte tècnic/a	Funcionari	Sostenibilitat i Territori	A2	20	786,28		Arquitecte tècnic.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Redactar i executar projectes d'obres situades al municipi, d'acord amb les indicacions rebudes i per tal d'assolir els objectius marcats pel negociat.
4020.03	Deliniant	Funcionari	Sostenibilitat i Territori	C1	18	639,68		Batllerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell intermedi de català.	Prestar suport tècnic auxiliar en la redacció i arxiu digital de projectes tècnics i en la gestió de la cartografia del municipi, d'acord amb les indicacions rebudes i per tal d'assolir els objectius marcats pel negociat.
4040.01	Cap Oficina d'Habitatge	Funcionari	Sostenibilitat i Territori	A1	22	1282,68		Llicenciatura universitària o grau universitari o diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell intermedi de català.	Coordinar i dirigir l'Oficina Municipal de l'Habitatge, gestionant els recursos i el personal assignats a l'OMHAB d'acord amb les indicacions rebudes, per tal d'assolir els objectius marcats per la Direcció de Serveis de l'Ajuntament i pel Departament de
4040.02	Arquitecte/a tècnic/a oficina d'habitatge	Funcionari	Sostenibilitat i Territori	A2	20	786,28		Arquitecte tècnic.	Nivell C de català: coneixements de nivell intermedi de català.	Desenvolupar actuacions tècniques en les diverses gestions requerides en l'àmbit l'Oficina d'Habitatge i el Negociat d'Edificació per tal d'assolir els objectius previstos i d'acord amb les directrius emanades des de la Direcció.

Relació de Llocs de Treball 2018

Data actualització: desembre 2018

Propera data actualització: 2019

Codi	Nom del lloc de treball	Reserva lloc	Enquadrament orgànic	Grup	Nivell CD	CE General	CE Espec.	Formació espec.	Altres Requisits	Forn Missió o objecte fonamental
4050.01	Cap d'Oficina d'Edificació i Ús del sòl	Funcionari	Sostenibilitat i Territori	A1	23	1499,81		Llicenciatura universitària o grau universitari o diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Planificar, organitzar i dirigir l'activitat en l'àmbit de l'edificació i ús del sòl amb l'objectiu de vetllar perquè totes les actuacions compleixin amb la normativa urbanística, d'edificabilitat i usos del sòl, tot gestionant els recursos assignats a l'
4050.02	Cap de negociat d'Edificació	Laboral	Sostenibilitat i Territori	A1	22	1058,35		Llicenciatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Planificar, organitzar i gestionar l'activitat en l'àmbit de l'edificació amb l'objectiu de vetllar perquè totes les obres d'edificació compleixin amb la normativa urbanística, tot gestionant els recursos assignats al negociat per tal d'assolir els objectes
4050.05	Inspector/a	Laboral	Sostenibilitat i Territori	C1	17	624,34		Batallera, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Realitzar funcions inspectores i les tasques auxiliars que se'n deriven prestant suport a l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
4070.01	Cap de Negociat de Planejament i Gestió	Funcionari	Sostenibilitat i Territori	A1	23	1499,81		Arquitecte.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Planificar, dirigir, coordinar i supervisar l'activitat desenvolupada des del Negociat amb l'objectiu de completar urbanísticament el model de vila i de millorar els aspectes vinculats al mateix, tot dirigint i organitzant el personal i els recursos assignats
4070.02	Assessor/a jurídic/a	Funcionari	Sostenibilitat i Territori	A1	22	1058,35		Llicenciatura en Dret.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Assessorar i assistir l'àmbit al qual s'adscriu en assumptes de caràcter legal aconsellant oportunament el personal respecte aquelles consideracions legals susceptibles d'afectar l'organització.
4070.03	Tècnic d'Urbanisme	Laboral	Sostenibilitat i Territori	A2	20	786,28		Arquitecte tècnic.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Planificar, organitzar i gestionar l'activitat en l'àmbit de l'urbanisme amb l'objectiu de completar urbanísticament el model de vila i de millorar la trama urbana, la qualitat del paisatge urbà i la protecció del seu patrimoni arquitectònic, tot gestionant
4200.02	Tècnic/a Mitjà/ana de Gestió	Funcionari	Sostenibilitat i Territori	A2	20	786,28		Diplomatura universitària en l'àmbit de les ciències ambientals, enginyeria tècnica o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Executar funcions tècniques pròpies, d'acord amb les indicacions rebudes i per tal d'assolir els objectius marcats per la Direcció de Serveis de l'Àrea.
4200.03	Tècnic/a Mitjà/ana de Gestió	Laboral	Sostenibilitat i Territori	A2	20	786,28		Diplomatura universitària en l'àmbit de les ciències ambientals, enginyeria tècnica o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Executar funcions tècniques pròpies, d'acord amb les indicacions rebudes i per tal d'assolir els objectius marcats per la Direcció de Serveis de l'Àrea.
4200.06	Zelador auxiliar	Laboral	Sostenibilitat i Territori	C2	14	640,75		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell A de català: coneixements de nivell bàsic de català. -Carnet de conduir A.	Realitzar funcions inspectores i les tasques auxiliars que se'n deriven prestant suport a l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
4210.01	Cap de negociat de Custòdia de l'Entorn	Funcionari	Sostenibilitat i Territori	A1	22	1158,15		Llicenciatura universitària o grau universitari o diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Planificar, organitzar i gestionar l'activitat en l'àmbit mediambiental, tot gestionant els recursos assignats al negociat per tal d'assolir els objectius previstos i d'acord amb les directrius emanades del Cap de Secció.
4260.01	Cap de Negociat de Salut Pública	Laboral	Sostenibilitat i Territori	A2	20	713,82		Diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Planificar, organitzar i gestionar totes aquelles activitats i serveis en l'àmbit de la salut pública amb l'objectiu de prevenir, garantir i millorar la salut pública i comunitària al municipi, dirigint i organitzant els recursos assignats per tal d'assolir
4260.03	Cap de Negociat de Salut Pública	Funcionari	Sostenibilitat i Territori	A2	20	713,82		Diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Planificar, organitzar i gestionar totes aquelles activitats i serveis en l'àmbit de la salut pública amb l'objectiu de prevenir, garantir i millorar la salut pública i comunitària al municipi, dirigint i organitzant els recursos assignats per tal d'assolir
4300.02	Cap de Negociat de Via Pública i Mantenim	Funcionari	Sostenibilitat i Territori	A2	23	1499,81		Arquitecte tècnic o enginyeria tècnica.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Planificar, dirigir, coordinar i supervisar l'activitat desenvolupada des del Negociat amb l'objectiu de garantir el manteniment i la millora de l'espai públic i dels equipaments públics, tot dirigint i organitzant el personal i els recursos assignats per
4300.03	Zelador/a auxiliar	Laboral	Sostenibilitat i Territori	C2	14	640,75		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell A de català: coneixements de nivell bàsic de català. -Carnet de conduir A.	Realitzar funcions inspectores i les tasques auxiliars que se'n deriven prestant suport a l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
4310.01	Cap de negociat de Mobilitat	Laboral	Sostenibilitat i Territori	A2	20	786,28		Enginyeria tècnica d'Obres Públiques.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Planificar, organitzar i gestionar l'activitat en l'àmbit de la mobilitat amb l'objectiu de millorar la mobilitat en el nucli urbà i la connectivitat de la vila en relació al seu entorn, tot gestionant els recursos assignats al negociat per tal d'assolir
4310.02	Cap de negociat de Mobilitat	Funcionari	Sostenibilitat i Territori	A2	20	786,28		Enginyeria tècnica d'Obres Públiques.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Planificar, organitzar i gestionar l'activitat en l'àmbit de la mobilitat amb l'objectiu de millorar la mobilitat en el nucli urbà i la connectivitat de la vila en relació al seu entorn, tot gestionant els recursos assignats al negociat per tal d'assolir

Relació de Llocs de Treball 2018

Data actualització: desembre 2018

Propera data actualització: 2019

Codi	Nom del lloc de treball	Reserva lloc	Enquadrament orgànic	Grup	Nivell CD	CE General	CE Espec.	Formació espec.	Altres Requisits	Forn Missió o objecte fonamental
4320.02	Encarregat de brigada	Laboral	Sostenibilitat i Territori	C2	17	934,62		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell A de català: coneixements a nivell bàsic de català.	CNR Assumir la planificació, direcció i coordinació operativa de la brigada municipal amb l'objectiu de garantir el correcte desenvolupament dels treballs de manteniment dels espais i equipaments públics, tot planificant i distribuint les tasques operatives
4320.03	Oficial de construcció	Laboral	Sostenibilitat i Territori	C2	14	671,69		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell A de català: coneixements a nivell bàsic de català. Carnet de conducció B.	CNR Desenvolupar les funcions de construcció, reparació i manteniment de la via pública, per tal de garantir-ne unes òptimes condicions.
4320.04	Oficial de fusteria	Laboral	Sostenibilitat i Territori	C2	14	671,69		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell A de català: coneixements a nivell bàsic de català. Carnet de conducció B.	CNR Desenvolupar les funcions de construcció, muntatge i transformació de tot tipus d'elements de fusta d'acord amb les necessitats comunicades pel Capatàs de la Brigada.
4320.05	Oficial de pintura	Laboral	Sostenibilitat i Territori	C2	14	671,69		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell A de català: coneixements a nivell bàsic de català. Carnet de conducció B.	CNR Desenvolupar les tasques de pintura i el seu manteniment, per tal de garantir el bon estat de les instal·lacions municipals i de la via pública.
4320.10	Operari	Laboral	Sostenibilitat i Territori	E	13	602,09		Cap.	Nivell A de català: coneixements a nivell bàsic de català	CNR Col·laborar en el desenvolupament de les funcions de construcció, reparació i manteniment de la via pública i dels edificis municipals, per tal de garantir-ne unes òptimes condicions.
4330.01	Cap de negociat d'Instal·lacions Tècniques	Funcionari	Sostenibilitat i Territori	A2	20	786,28		Enginyeria tècnica.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	CNR Planificar, organitzar i gestionar l'activitat en l'àmbit de l'energia i l'aigua i del manteniment de les instal·lacions a les dependències municipals amb l'objectiu d'optimitzar la qualitat i l'ús racional de l'aigua, de potenciar l'ús i la instal·lació
5000.01	Director/a de Serveis de l'àrea Desenvolupament	Eventual	Desenvolupament i Promoció Estratèg	A1	26	1897,66		Licenciatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català. Formació específica en l'àmbit de l'economia.	LNM Responsabilitzar-se de la direcció, gestió, control intern i organització tècnica i administrativa de l'àrea de Promoció Econòmica, per a la consecució dels objectius fixats per la Corporació i d'acord amb els procediments establerts i la legislació vigen
5100.01	Director/a de la Fira, Comerç, Consum i Turisme	Funcionari	Desenvolupament i Promoció Estratèg	A1	24	1461,91		Licenciatura universitària o grau universitari o diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català. Formació específica en l'àmbit de l'economia.	CNR Dissenyar, planificar, organitzar, gestionar i avaluar totes aquelles activitats vinculades a la celebració de les fires, i en especial a la de la Fira de la Candelera, a la dinamització i potenciació del comerç al desenvolupament d'actuacions en matèria
5100.02	Tècnic/a Desenvolupament Econòmic Local	Laboral	Desenvolupament i Promoció Estratèg	A2	20	713,82		Diplomatura universitària en ciències socials de l'àmbit econòmic o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català. Formació específica en l'àmbit de gestió comercial o empresarial.	CNR Prestar suport tècnic en el disseny, implementació i avaluació de totes aquelles activitats vinculades a la celebració de les fires, a la dinamització i potenciació del comerç, al desenvolupament d'actuacions en matèria de consum i al desenvolupament tur
5100.03	Director/a de Mercats	Funcionari	Desenvolupament i Promoció Estratèg	A2	22	953,28		Diplomatura universitària en l'àmbit de les ciències econòmiques o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català. Formació específica en l'àmbit de gestió comercial o empresarial.	CNR Dirigir, coordinar, supervisar, gestionar (administrativament, comercialment i funcionalment) i garantir bon funcionament quotidià dels mercats municipals dirigint i organitzant el personal i els recursos (equipaments) assignats així com les empreses exte
5100.04	Agent Ocupació i Desenvolupament Local	No Permanent	Desenvolupament i Promoció Estratèg	A2	20	713,82		Diplomatura universitària en ciències socials de l'àmbit econòmic o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català. Formació específica en l'àmbit de gestió comercial o empresarial.	CNR Prestar suport tècnic per l'execució del programa destinat al desenvolupament local: aplicació del POEC i PEC de Molins de Rei, per tal d'assolir els objectius previstos, d'acord amb les directrius de la Direcció de l'Àrea de DIPEL.
5100.05	Tècnic/a Auxiliar de Desenvolupament Econòmic	Laboral	Desenvolupament i Promoció Estratèg	C1	18	639,68		Batllerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català. Formació específica en l'àmbit de l'economia (Fires, comerç, empresa, o equivalent).	CNR Prestar suport tècnic i administratiu en la implementació i avaluació de totes aquelles activitats vinculades a la celebració de les fires, a la dinamització i potenciació del comerç, al desenvolupament d'actuacions en matèria de consum i al desenvolupam
5100.06	Auxiliar Administratiu/a	Funcionari	Desenvolupament i Promoció Estratèg	C2	15	648,40		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català.	CNR Prestar suport de caràcter auxiliar administratiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
5100.07	Operari/ària de mercats	Laboral	Desenvolupament i Promoció Estratèg	E	13	611,29		Cap.	Nivell A de català: coneixements de nivell bàsic de català.	CNR Prestar suport de caràcter operatiu als mercats realitzant totes aquelles tasques destinades al bon funcionament i neteja de les instal·lacions amb l'objectiu de garantir unes millors condicions per als concessionaris i usuaris dels mercats al municipi.
5200.01	Cap de Negociat d'Empresa	Laboral	Desenvolupament i Promoció Estratèg	A1	23	1499,81		Licenciatura universitària o grau universitari o diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència.	CNR Planificar, dirigir, coordinar, supervisar i prestar suport tècnic en el disseny, implementació i avaluació de totes aquelles activitats vinculades a la dinamització i potenciació del desenvolupament econòmic social de la vila en base a la dinamització

Relació de Llocs de Treball 2018

Data actualització: desembre 2018

Propera data actualització: 2019

Codi	Nom del lloc de treball	Reserva lloc	Enquadrament orgànic	Grup	Nivell CD	CE General	CE Espec.	Formació espec.	Altres Requisits	Forn Missio o objecte fonamental
5200.02	Tècnic Desenvolupament Econòmic Local	Laboral	Desenvolupament i Promoció Estratèg	A2	20	713,82		Diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Prestar suport tècnic en el disseny, implementació i avaluació d'accions destinades a la promoció econòmica local mitjançant la dinamització del teixit empresarial i la potenciació de l'activitat empresarial, d'acord amb les indicacions rebudes i per tal d'
5200.04	Agent d'Ocupació de Desenvolupament Local	No Permanent	Desenvolupament i Promoció Estratèg	A2	20	713,82		Diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Prestar suport tècnic en el disseny, implementació i avaluació de totes aquelles activitats vinculades a la dinamització i potenciació del desenvolupament econòmic social local, d'acord amb les indicacions rebudes i per tal d'assolir els objectius marca
5200.05	Cap de Negociat d'Activitats	Funcionari	Desenvolupament i Promoció Estratèg	A2	20	786,28		Arquitecte tècnic o enginyeria tècnica o mediambientalista.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Planificar, organitzar i gestionar l'activitat en l'àmbit de les activitats desenvolupades en el municipi, tot gestionant els recursos assignats al negociat per tal d'assolir els objectius previstos i d'acord amb les directrius emanades del Cap de Secció.
5200.06	Tècnic/a Mitjà/ana de Gestió	Funcionari	Desenvolupament i Promoció Estratèg	A2	20	786,28		Diplomatura universitària en l'àmbit de les ciències ambientals, enginyeria tècnica o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Dissenyar, planificar, organitzar i gestionar les estratègies i procediments en l'àmbit de les activitats desenvolupades en el municipi, tot gestionant els recursos disponibles per tal d'assolir els objectius marcats pel negociat.
5200.07	Inspector/a	Funcionari	Desenvolupament i Promoció Estratèg	C1	17	624,34		Batallerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Realitzar funcions inspectores i les tasques auxiliars que se'n derivin prestant suport a l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
5200.08	Administratiu/a	Funcionari	Desenvolupament i Promoció Estratèg	C1	18	639,68		Batallerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Prestar suport de caràcter administratiu realitzant la gestió administrativa que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
5200.09	Auxiliar administratiu/a	Funcionari	Desenvolupament i Promoció Estratèg	C2	15	648,40		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català.	Prestar suport de caràcter auxiliar administratiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
5200.10	Auxiliar Administratiu/a	Funcionari	Desenvolupament i Promoció Estratèg	C2	15	648,40		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català.	Prestar suport de caràcter auxiliar administratiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
5600.01	Cap de negociat de Promoció Econòmica	Laboral	Desenvolupament i Promoció Estratèg	A1	23	1499,81		Llicenciatura universitària o grau universitari o diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català. Formació específica en l'àmbit de l'economia.	Planificar, dirigir, coordinar i prestar suport tècnic en el disseny, implementació i avaluació de totes aquelles activitats vinculades a la dinamització i potenciació del desenvolupament econòmic social de la vila en base a la dinamització del teixit emp
5600.02	Tècnic Desenvolupament Econòmic Local	Laboral	Desenvolupament i Promoció Estratèg	A2	20	713,82		Diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Prestar suport tècnic en el disseny, implementació i avaluació d'accions destinades a la promoció econòmica local i la ocupació, d'acord amb les indicacions rebudes i per tal d'assolir els objectius marcats pel negociat.
5600.03	Agent d'ocupació	No Permanent	Desenvolupament i Promoció Estratèg	A2	20	713,82		Diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Millorar la inserció laboral dels usuaris del servei d'orientació laboral mitjançant les accions que es realitzen en el Club de Feina.
5600.04	Professor/a SEFED	No Permanent	Desenvolupament i Promoció Estratèg	A1	22	211,70		Llicenciatura universitària o similar.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Realitzar la tasca docent en el curs de formació, especialitat administrativa polivalent per a pimes, dins el marc de Programa SEFED (simulació d'empresa amb finalitats educatives) .
5600.05	Monitor/a SEFED	No Permanent	Desenvolupament i Promoció Estratèg	A2	19	481,06		Diplomatura universitària o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Realitzar la tasca docent en el curs de formació, especialitat administrativa polivalent per a pimes, dins el marc de Programa SEFED (simulació d'empresa amb finalitats educatives) .
5600.06	Tècnic/a Auxiliar de Desenvolupament Econòmic	Laboral	Desenvolupament i Promoció Estratèg	C1	18	639,68		Batallerat, formació professional de segon grau o equivalent.	Nivell C de català: coneixements de nivell de suficiència de català.	Prestar suport tècnic i administratiu en la implementació i avaluació de totes aquelles activitats vinculades als serveis a les empreses del municipi especialment i als serveis d'ocupació, per tal d'assolir els objectius previstos d'acord amb les directrius
5600.08	Ajudant de serveis	Funcionari	Desenvolupament i Promoció Estratèg	C2	13	601,61		Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.	Nivell B de català: coneixements de nivell intermedi de català.	Prestar suport de caràcter operatiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
5600.09	Conserge	Funcionari	Desenvolupament i Promoció Estratèg	E	13	580,37		Cap.	Nivell A de català: coneixements de nivell bàsic de català.	Prestar suport de caràcter operatiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.
5600.10	Conserge	Laboral	Desenvolupament i Promoció Estratèg	E	13	580,37		Cap.	Nivell A de català: coneixements de nivell bàsic de català.	Prestar suport de caràcter operatiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.