



CONVOCATÒRIA PER A PROVISIÓ DE LLOC DE TREBALL AMB CARÀCTER INDEFINIT: 18-2026-TÈCNIC/A: CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

L'objecte d'aquesta convocatòria és donar cobertura als llocs de treball de caràcter estructural de l'Agrupació Europea de Cooperació Territorial – Hospital de Cerdanya mitjançant la subscripció de contractes de treball indefinits per a les persones treballadores que ocuparan aquest lloc de treball.

Aquesta convocatòria es regeix pels principis de Publicitat, Igualtat, Mèrit i Capacitat i dona compliment a la legislació europea i estatal en matèria de taxa de temporalitat a l'administració pública, vetllant per una ocupació de qualitat.

- Llocs de treball convocats: 1
- Vinculació: Contracte indefinit
- Jornada completa
- Condicions laborals Sector Sanitari (regides pel Conveni SISCAT)

DATES I TERMINIS

- Publicació de la convocatòria: 01 d'abril de 2026
- Últim dia per presentar candidatures: 20 d'abril de 2026
- Fase d'entrevistes: 22 de maig de 2026
- Resolució de la convocatòria: 26 de maig de 2026
- Incorporació al lloc de treball: 01 de juny de 2026

FUNCIONS

Aquelles pròpies de tècnic/a en contractació administrativa segons la DLT adjunta a la convocatòria:

- Gestió dels contractes menors. Sol·licituds de pressupostos i tramitació de l'expedient
- Participació en les consultes preliminars de mercat per la confecció dels pressupostos bàsics de licitació.
- Redacció dels plecs de clàusules administratives i tècniques amb subjecció a la Llei de contractes del sector públic, sota la direcció del responsable de la unitat d'enginyeria i projectes i de contractació administrativa.
- Coordinació entre el servei unitat d'enginyeria i projectes i de contractació administrativa en la tramitació del procediments de licitació.
- Redacció dels documents administratius integrants de l'expedient de contractació administrativa d'acord amb la Llei de contractes públics
- Seguiment de la tramitació dels procediments de contractació, incloent l'execució i seguiment pressupostari

PERFIL I MÈTODE DE SELECCIÓ

1. REQUISITS:

- Nacionalitat d'un país membre de la Unió Europea o Permís de Treball i Residència a Espanya.
- Domini escrit i oral del francès i català i/o castellà.
- Diplomatura o Grau relacionat amb el lloc de treball

2. ES VALORARÀ:

- Formació continuada en Contractació Pública i Llei de contractes del sector públic
- Capacitació en l'ús de Plataformes de contractació pública
- Capacitació en l'ús i de Centrals de Compra Agregada



3. GRAELLA DE VALORACIÓ:

Admès Sí/NO	IDIOMES (2)			FORMACIÓ (4)				EXPERIÈNCIA EN EL LLOC DE TREBALL (2)	EXPERIÈNCIA A SECTOR SANITARI (2)	ENTREVISTA PERSONAL (3)	SUMATORI	
	Català/ Castellà	Francès	TOTAL Idiomes	Formation continue en droit des marchés publics et des contrats du secteur public/ Formació continuada en Contractació Pública i Llei de contractes del sector públic (1)	Competence à l'utilisation des plateformes de marchés/ Capacitación en l'ús de Plataformas de contractació pública (1)	Competence en l'utilisation des centres d'achat groupés/ Capacitación en l'ús i de Centrals de Compra Agregada (1)	Formation en PRT/ Formació en PRL (1)	TOTAL Formació (4)	Total	Total	Total	(13)
	0,25	0,25	Compris / Comprès					0>2 ans → 0,5	0>2 ans → 0,5			
	0,5	0,5	Parlé basique / Parlat básic					2>5 ans → 1	2>5 ans → 1			
	0,75	0,75	Parlé téléphone / Parlat teléfono					5>10 ans → 1,5	5>10 ans → 1,5			
	1	1	Parlé et écrit / Parlat i Escrit					>10 ans → 2	>10 ans → 2			

CONVOCATÒRIA I PRESENTACIÓ DE LES CANDIDATURES

Les convocatòries seran públiques durant tot el període d'admissió de candidatures a la pàgina web del Hospital de Cerdanya, concretament al següent enllaç:

<https://www.hcerdanya.eu/ca/treballa-amb-nosaltres/>

Per presentar-hi candidatura, cal omplir un formulari específic que s'hi ha habilitat. I que s'ha de complimentar adjuntant-hi, la següent documentació en format .pdf en el camps predeterminats:

- CV actualitzat
- Carta de presentació
- Document Oficial d'Identitat d'un país membre de la Unió Europea

Per tal d'admetre a tràmit qualsevol candidatura a aquesta convocatòria és imprescindible que la presentació i el contingut de la mateixa s'adeqüin als requisits publicats i al format indicat.



APPEL À CANDIDATURES POUR POURVOIR UN POSTE À DURÉE INDÉTERMINÉE : 18-2026- TECHNICIEN(NE) DES MARCHÉS PUBLICS

L'objet du présent appel à candidatures est de pourvoir des postes de travail à caractère structurel du Groupement Européen de Coopération Territoriale – Hôpital de Cerdagne, au moyen de la signature de contrats de travail à durée indéterminée pour les personnes qui occuperont ce poste.

Cet appel à candidatures est régi par les principes de Publicité, Égalité, Mérite et Capacité et est conforme à la législation européenne et nationale en matière de réduction de la temporalité dans l'administration publique, garantissant un emploi de qualité.

- Postes à pourvoir : 1
- Type de contrat : Contrat à durée indéterminée
- Plein temps
- Conditions de travail : Secteur sanitaire (régies par la Convention SISCAT)

DATES ET DÉLAIS

- Publication de l'appel : 1^{er} avril 2026
- Date limite de dépôt des candidatures : 20 avril 2026
- Phase d'entretiens : 22 mai 2026
- Résolution de l'appel : 26 mai 2026
- Prise de poste : 1^{er} juin 2026

FONCTIONS

Celles propres au technicien(ne) des marchés publics, conformément à la fiche de poste (DLT) jointe au présent appel :

- Gestion des appels d'offres. Demandes de budget et traitement des dossiers.
- Participation aux consultations préliminaires du marché pour l'élaboration des budgets d'appel d'offres de base.
- Rédaction des clauses administratives et techniques conformément à la Loi sur les contrats du secteur public, sous la direction du responsable de l'unité ingénierie et projets et de la responsable des marchés administratifs.
- Coordination entre le service biomédical et projets et le service des marchés publics dans le traitement des appels d'offres.
- Rédaction des pièces administratives faisant partie du dossier administratif de passation des marchés conformément à la Loi sur les marchés publics.
- Suivi des démarches des procédures d'appel d'offres, ainsi que de l'exécution et du suivi budgétaire

PROFIL ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. CONDITIONS REQUISES :

- Nationalité d'un pays membre de l'Union européenne ou permis de travail et résidence en Espagne.
- Maîtrise écrite et orale du français et du catalan et/ou de l'espagnol.
- Diplôme universitaire (Licence ou équivalent) en lien avec le poste.

2. SOUHAITABLE :

- Formation continue en marchés publics et en droit de la commande publique
- Maîtrise des plateformes de passation des marchés publics
- Expérience/formation à l'utilisation des centrales d'achat mutualisées



3. GRILLE D'ÉVALUATION :

Admès Sí/NO	IDIOMES (2)			FORMACIÓ (4)				EXPERIÈNCIA EN EL LLOC DE TREBALL (2)	EXPERIÈNCIA A SECTOR SANITARI (2)	ENTREVISTA PERSONAL (3)	SUMATORI
	Català/ Castellà	Francès	TOTAL Idiomes	Formation continue en droit des marchés publics et des contrats du secteur public/ Formació continuada en Contractació Pública i Llei de contractes del sector públic (1)	Competence à l'utilisation des plateformes de marchés publics/ Capacitació en l'ús de Plataformes de contractació pública (1)	Competence en l'utilisation des centres d'achat groupés/ Capacitació en l'ús i de Centrais de Compra Agregada (1)	Formation en PRT/ Formació en PRL (1)	TOTAL Formació (4)	Total	Total	Total
	0,25	0,25	Compris / Comprès					0>2 ans → 0,5	0>2 ans → 0,5		
	0,5	0,5	Parlé basique / Parlat bàsic					2>5 ans → 1	2>5 ans → 1		
	0,75	0,75	Parlé téléphone / Parlat telèfon					5>10 ans → 1,5	5>10 ans → 1,5		
	1	1	Parlé et écrit / Parlat i Escrit					>10 ans → 2	>10 ans → 2		

PUBLICATION DE L'APPEL ET DÉPÔT DES CANDIDATURES

Les appels à candidatures seront publiés pendant toute la période de réception des candidatures sur le site internet de l'Hôpital de Cerdagne, accessible via ce lien :

<https://www.hcerdanya.eu/fr/nous-rejoindre/>

Pour présenter une candidature, il convient de compléter le formulaire spécifique mis à disposition. Celui-ci doit être renseigné en joignant les documents suivants au format .pdf dans les champs prévus à cet effet :

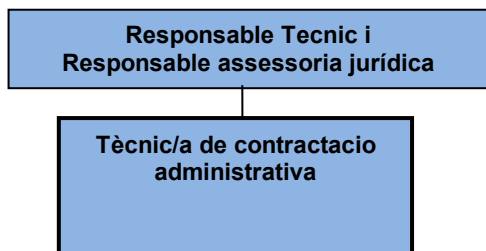
- CV actualisé
- Lettre de motivation
- Pièce officielle d'identité d'un pays membre de l'Union européenne

Pour que toute candidature soit recevable dans le cadre du présent appel, sa présentation et son contenu doivent impérativement être conformes aux exigences publiées ainsi qu'au format indiqué.

Empresa: AECT

Centre: Hospital Cerdanya

TÈCNIC/A DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA



MISSIÓ

Coordinar els procediments de contractació administrativa entre servei d'enginyeria i projectes i contractació administrativa amb subjecció a la Llei de contractes del sector públic vigent en cada moment, i segons les necessitats i prioritització efectuats pels responsables de dits departaments.

RESPONSABILITATS I FUNCIONS BÀSIQUES

1. Gestió dels contractes menors. Sol·licituds de pressupostos i tramitació de l'expedient
2. Participació en les consultes preliminars de mercat per la confecció dels pressupostos bàsics de licitació.
3. Redacció dels plecs de clàusules administratives i tècniques amb subjecció a la Llei de contractes del sector públic, sota la direcció del responsable de la unitat d'enginyeria i projectes i de contractació administrativa.
4. Coordinació entre el servei unitat d'enginyeria i projectes i de contractació administrativa en la tramitació del procediments de licitació.
5. Redacció dels documents administratius integrants de l'expedient de contractació administrativa d'acord amb la Llei de contractes públics
6. Seguiment de la tramitació dels procediments de contractació, incloent l'execució i seguiment pressupostari

COMPETÈNCIES

- **Coneixements bàsics:**
 - Coneixements del funcionament dels mercats públics
 - Coneixement de la Llei de contractes del sector públic
 - Coneixement dels sistemes informàtics bàsics com són WORD i EXCEL
- **Altres coneixements:**
 - Metodologia de projectes
 - Plataformes de contractació publica
 - Centrals de compres
- **Aptituds i habilitats:**
 - Ordre i mètode en el treball
 - Capacitat de treball en equip
 - Habilitats comunicatives
 - Actitud d'ajuda i cooperació
 - Capacitat de resoldre problemes
 - Assertivitat
 - Compromís amb la organització

RELACIONS INTERNES

- Professionals d'administració
- Professionals sanitaris

RELACIONS EXTERNES

- Proveïdors de serveis i subministraments
- Administració catalana i/o francesa

FORMACIÓ ACADÈMICA I ESPECÍFICA

Diplomatura o grau

IDIOMES

- Català o castellà i francès
- Anglès valorable

EXPERIÈNCIA PRÈVIA

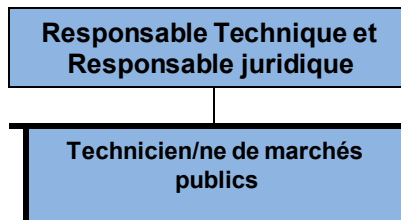
- Es valorarà experiència prèvia en contractació administrativa

Autor	Elisa GORGAS i Romain PUOL	Revisió	Direcció General, Direcció de Recursos Humans, Responsable UEBiP i Responsable d'Assessoria Jurídica	Aprovació	Comitè de Direcció
Data	Gener de 2023	Data	Gener de 2023	Data	Gener de 2023

Entreprise : GECT

Centre : Hôpital Cerdagne

AGENT ADMINISTRATIF/VE POUR LE MARCHÉ PUBLIC



MISSION

Coordonner les procédures administratives de passation des marchés entre le service ingénierie et projets et le service des marchés publics conformément à la Loi sur les marchés publics en vigueur à chaque moment, et en fonction des besoins et de la priorisation effectuée par les responsables desdits services.

RESPONSABILITÉS ET FONCTIONS BASIQUES

1. Gestion des appels d'offres. Demandes de budget et traitement des dossiers.
2. Participation aux consultations préliminaires du marché pour l'élaboration des budgets d'appel d'offres de base.
3. Rédaction des clauses administratives et techniques conformément à la Loi sur les contrats du secteur public, sous la direction du responsable de l'unité ingénierie et projets et de la responsable des marchés administratifs.
4. Coordination entre le service unité ingénierie et projets et le service des marchés administratifs dans le traitement des appels d'offres.
5. Rédaction des pièces administratives faisant partie du dossier administratif de passation des marchés conformément à la Loi sur les marchés publics.
6. Suivi des démarches des procédures d'appel d'offres, ainsi que de l'exécution et suivi budgétaire.

COMPETENCES

- **Connaissances basiques :**
 - Connaissances du fonctionnement des marchés publics
 - Connaissance de la Loi des marchés du secteur public
 - Connaissance des systèmes informatiques de base (WORD et EXCEL)
- Autres connaissances :**
 - Méthodologie des projets
 - Plateformes des marchés publics
 - Centres d'achats
- Aptitudes et compétences :**
 - Ordre et méthode dans le travail
 - Capacité à travailler en équipe
 - Compétences en communication
 - Attitude serviable et coopérative
 - Compétences en matière de résolution de problèmes
 - Assertivité
 - Engagement envers l'organisation

RELATIONS INTERNES

- Professionnels d'administration
- Professionnels de la santé

RELATIONS EXTERNES

- Fournisseurs de services et de fournitures
- Administration catalane et/ou française

FORMATION UNIVERSITAIRE ET SPECIFIQUE

Formation supérieure
Cours de formation supérieure, FP II ou équivalent.
Diplôme ou licence

LANGUES

- Catalan ou castillan et français
- Anglais souhaitable

EXPERIENCE PREALABLE

- Souhaitable expérience préalable en marchés publics

Auteur	Elisa GORGAS et Romain PUJOL	Révision	Direction Générale, Direction des RH, Responsable UEBiP et Responsable Juridique	Approbation	Comité de Direction
Date	Janvier 2023	Date	Janvier 2023	Date	Janvier 2023