



FORMAT DE REGISTRE

COMUNICAT OBERTURA  
PROMOCIÓ INTERNA

Codi: FOR-RHL-0002

Versió: 001

Pàgina: 1/2

COMUNICAT OBERTURA PROMOCIÓ INTERNA I/O EXTERNA

Benvolguts/des,

Us comuniquem que a data d'avui s'ha iniciat el procés de promoció intern per a la cobertura de la següent necessitat de personal:

<b>ÀREA DE SERVEI:</b>  Recursos humans i relacions laborals
<b>LLOC/S DE TREBALL A COBRIR (indicar número de vacants a cobrir):</b>  Tècnic/a Recursos humans
<b>CATEGORIA LABORAL (indicar grup i nivell):</b>  GR2 NV3
<b>DATA MÀXIMA PER PRESENTAR LA SOL·LICITUD (dia indicat inclòs):</b>  01/02/2026
<b>BASES DEL PROCÉS SELECTIU (publicades al portal de transparència de FISERSA):</b>  2026/02 Tècnic/a Recursos humans
<b>MISSION DEL LLOC DE TREBALL.</b>  PProporcionar assistència i recolzament tècnic al/la Cap en la planificació, organització, execució i objectius de l'àrea. PRealitzar les tasques tècniques, de coordinació i administratives de l'àrea d'acord amb els processos, polítiques i les instruccions del cap amb la finalitat de donar suport i ajudar a gestionar i desenvolupar el capital humà i alinear-lo a l'estratègia empresarial, per contribuir en la consecució dels objectius de l'àrea i de l'empresa.
<b>FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL (a títol enunciatiu merament):</b>  -Donar suport directe i continu a la Cap de Recursos Humans en la gestió integral de l'àrea. -Gestionar de manera autònoma els processos operatius de Recursos Humans: portal de l'empleat/da, selecció i acollida, administració laboral, relacions laborals, seguiment de contractació, control de presència, absències, incidències, entre altres. -Participar en la definició, desplegament i seguiment de les polítiques de persones (igualtat, formació, desenvolupament, avaluació de l'acompliment, ...). -Col·laborar en la interpretació i aplicació de la normativa laboral i del conveni col·lectiu, així com en la interlocució amb els agents interns implicats. -Donar suport al control de costos de l'àrea, al seguiment d'objectius i al quadre d'indicadors de Recursos Humans. -Treballar de manera multidisciplinària amb la direcció de recursos humans en qualsevol altre àmbit, aportant visió global i criteri professional. -Contribuir activament a la professionalització i consolidació de Recursos Humans com a àrea estratègica de negoci.

<b>ES REQUEREIX (requisits detallats a les bases del procés selectiu):</b>  Grau/Llicenciatura. Experiència acreditada superior a 1,5 anys en llocs de treball iguals o assimilables a Tècnic/a de RH. Català nivell C i Carnet de conduir B.
--

Original signat per:

LLUIS MARTINEZ ABAD  
Figueres de Serveis, SA (FISERSA) - CIF A17102740  
Signatura realitzada en data 26/01/2026 08:43:15+01:00

**Figueres de Serveis, SA (FISERSA)**  
Òrgan: Gerència  
Títol: 2026 02 INT convocatòria  
Origen del document: Administració  
Codi Segur de Verificació: 991406650042601202674E1BC626F61 generat el 26/01/2026 09:09:48 +0100  
URL de descàrrega del document: <https://seu-e.cat/csv>



Identificador unívoc: 176941496179661

Identificador unívoc de l'origen: 2026 02 INT convocatòria

Estat d'elaboració: Original



**FORMAT DE REGISTRE**  
**COMUNICAT OBERTURA PROMOCIÓ**  
**INTERNA I/O EXTERNA**

Codi: FOR-RHL-0002  
 Versió: 001  
 Pàgina: 2/2

ES VALORARÀ (requisits valorables detallats a les bases del procés selectiu):

- Màster/postgrau universitari oficial en Recursos humans.
- Experiència en la implantació de plans d'igualtat, la gestió de projectes, la gestió del personal per competències, l'ús de sistemes d'avaluació de l'acompliment i el seguiment dels processos de l'àrea de recursos humans mitjançant KPI i objectius.

S'OFEREIX:

- Contracte fix amb període de prova de 6 mesos.
- Salari segons conveni FISERSA: GR2 NV3 (33.681,71 €/b/any)

**El salari i les condicions laborals segons grup i nivell del lloc de treball vacant a cobrir que se li aplicarien si vostè és la persona finalista del procés de selecció, estan subjectes al conveni col·lectiu de l'empresa plurimunicipal Figueres de Serveis, SA (codi conveni núm. 17001513011999), a les bases de contractació del procés selectiu referenciat i als requisits requerits i valorables recollits en aquest comunicat intern de promoció interna.**

Adjuntem a aquest comunicat intern el format FOR-RHL-0008 sol·licitud promoció interna per si és del seu interès presentar la seva candidatura al procés selectiu d'aquesta promoció interna.

La candidatura cal presentar-la a l'àrea de recursos humans mitjançant el portal de l'empleat/da per a poder participar al procés de selecció de promoció interna, una vegada finalitzat el període d'entrega de sol·licituds es procedirà a la seva revisió i valoració i se li comunicarà la seva admissió o exclusió al procés de selecció.

En el cas d'admissió al procés selectiu i superació del mateix, si la seva candidatura és la finalista per a la cobertura del lloc de treball, el resultat d'aquesta promoció interna es publicarà al portal de transparència de FISERSA.

També us comuniquem que en el cas de no poder cobrir el lloc de treball amb promoció interna, l'empresa realitzarà un procés de selecció extern per a la cobertura d'aquest/s lloc/s de treball.

Figueres, el dia que se signa aquest document

Director gerent

Signatura

**Original signat per:**

LLUIS MARTINEZ ABAD  
 Figueres de Serveis, SA (FISERSA) - CIF A17102740  
 Signatura realitzada en data 26/01/2026 08:43:15+01:00

Identificador unívoc: 176941496179661  
 Identificador unívoc de l'origen: 2026 02 INT convocatoria  
 Estat d'elaboració: Original

URL de descàrrega del document: <https://seu-e.cat/csv> generat el 26/01/2026 09:09:48 +0100

Figueres de Serveis, SA (FISERSA)  
 Òrgan: Gerència  
 Títol: 2026 02 INT convocatoria  
 Origen del document: Administració  
 Codi Segur de Verificació: 99140650042601202674E1BC626F61 generat el 26/01/2026 09:09:48 +0100  
 URL de descàrrega del document: <https://seu-e.cat/csv>

