



El Consorci de Salut i Social de Catalunya (CSC) és una entitat pública de caràcter local i base associativa, referència al sector i amb una clara vocació de servei. Impulsa models de salut i social excel·lents i sostenibles per millorar la qualitat de vida de les persones, oferint serveis d'alt valor afegit als seus associats.



DESCRIPCIÓ DE L'OFERTA

- Lloc de treball: **Advocat/ada Senior en contractació pública**
- Categoria: Llicenciat/Grau- Grup 1
- Vacants: 1
- Servei: Servei Agregat de Contractacions Administratives del Consorci - SACAC
- Jornada laboral: Completa
- Horari: Dilluns a dijous de 8:00-16:30 i divendres 8:00 a 14:00. Un dia de teletreball i horari flexible d'entrada i sortida.
- Contracte: Provisió de vacant
- Incorporació: Immediata
- Referència de l'oferta: **2025T2104ADVCP**



REQUISITS

- Estar en possessió del títol de Llicenciat o Graduat en dret.
- Formació en contractació pública.
- Experiència mínima de 3 anys com a advocat/ada en contractació pública.



ES VALORARÀ

- Formació addicional o coneixements consolidats en contractació pública
- Coneixements en contractació en l'àmbit sanitari i/o serveis socials
- Coneixements de les eines electròniques de contractació pública i, en concret, de la plataforma de contractació de la Generalitat de Catalunya.
- Pro activitat i capacitat per assolir nous reptes.



FUNCIONS

- Assessorament i assistència en tot el procediment de contractació pública a entitats sanitàries i socials.
- Assessorament, revisió i elaboració de plecs de prescripcions tècniques i plecs de clàusules administratives.
- Redacció d'informes jurídics relacionats amb qualsevol aspecte de la contractació pública, incloent la redacció d'informes en resposta d'un recurs especial en matèria de contractació.
- Anàlisi i coneixement de la jurisprudència dels Tribunals i de les directrius i informes de la Direcció General de Contractació Pública.
- Assistència a meses de contractació.
- Tramitació de qualsevol procediment regulat a la Llei de contractes del sector públic, inclòs acords marc i sistemes dinàmics d'adquisició.
- Funcions d'assessor/a jurídic/a en contractació pública en una central de contractació.
- Assessorament jurídic en l'execució dels contractes.
- Tasques de consultoria en contractació pública a entitats associades
- Elaboració de models de documentació en el marc de la contractació pública.
- Assessorament en contractació pública estratègica i d'innovació.
- Configuració d'expedients innovadors.
- Elaborar projectes de formació, interns i externs en matèria de contractació pública.



S'OFEREIX

- Retribució segons l'experiència de la persona candidata

Els/les interessats/des han d'enviar el seu currículum a seleccio@consorci.org, indicant la referència de la convocatòria.

Barcelona, 3 de febrer de 2025