

CONVOCATORIA PÚBLICA per cobrir lloc vacant com a TÈCNIC/A DE RECURSOS HUMANS

Bases específiques de selecció de personal de la convocatòria 2025/09-Tènic/a de Recursos humans del Teatre Nacional de Catalunya:

És objecte d'aquesta convocatòria interna regular el procés selectiu del personal laboral del Teatre Nacional de Catalunya d'acord amb els articles 16 i 54 del Conveni col·lectiu del Teatre Nacional de Catalunya.

El procés selectiu es regeix per les presents bases específiques, que es publicaran a la web del Teatre Nacional de Catalunya, en data 22 de setembre de 2025.

El TNC fa pública la vacant que es detalla a continuació:

Lloc de treball:	Tènic/a de Recursos humans
Categoria:	Grup V-A del Conveni Col·lectiu del TNC
Departament:	Recursos humans
Tipus de contracte:	Laboral fix a temps complet
Jornada:	Completa segons Conveni Col·lectiu del TNC

Funcions principals

1. Nòmina i compensació

- Gestió integral del procés de nòmina: càlcul i revisió de salaris, pagaments, endarreriments per increments salarials, bestretes,...
- Càlcul de l'IRPF anual, trimestral i mensual.
- Càlcul i presentació de certificats de retenció.
- Actualització de taules retributives i preus mitjos per categoria.
- Control hores extres.
- Gestió d'embargaments.
- Gestió i pagament de dietes del personal.
- Gestió i administració del pla de retribució flexible: modificacions, pagaments i seguiment amb els proveïdors corresponents.

2. Relació amb organismes oficials

- Càlcul i enviament de certificats d'empresa.
- Generació i enviament de les assegurances socials.
- Enviament i recepció de fitxers CRA.
- Comunicació d'incidències i gestions:
 - Seguretat social CASIA
 - IT/AT a ACRASS

- Preparació de certificats per personal que passen a cobrament de la Mútua.

3. Control i anàlisi de costos

- Elaboració i control dels costos de personal: càlcul, conciliació i seguiment.
- Seguiment del pressupost anual de personal.
- Petició i confrontació de factures.

4. Dades i informes

- Gestió i anàlisi de la base de dades de personal, mitjançant la creació i explotació d'indicadors diversos (informes de plantilla, edat mitjana, antiguitat, rotació, entre d'altres).
- Complementació d'estadístiques oficials (INE i altres organismes).

5. Suport i millora

- Participació en auditories laborals i preparació de la documentació requerida.
- Atenció al treballador/a en general.
- Proposta i implementació de millores en processos de nòmina i RRHH.

Requisits:

Formació:

- Formació de grau universitari preferentment en relacions laborals o grau universitari relacionat amb legislació laboral i/o psicologia.
- Coneixements pràctics de sistemes de nòmines, control horària i gestions de la Seguretat social.
- Usuari avançat en ofimàtica
- Català i Castellà a nivell nadiu.
- Anglès per poder realitzar comunicacions a nivell professional.

Experiència:

- Mínima de 5 anys en l'àmbit de la gestió de la legislació laboral.

Competències que es valoraran:

- Treball en equip
- Confidencialitat i discreció
- Vocació de servei intern
- Innovació i presa de decisions
- Tolerància a la pressió
- Capacitat de comunicació
- Autonomia/iniciativa
- Estabilitat emocional

Altres aspectes que es valoraran:

- Experiència en eines digitals de productivitat
- Experiència en contractació amb el règim especial d'artistes de la seguretat social.
- Sistema Red i Siltr@
- Programes de nòmines
- Coneixement Plataformes BI
- Coneixement de l'aplicatiu Epsilon (Grupo Castilla)
- Experiència en el Règim d'artistes.

Presentació de sol·licituds

Les persones interessades que vulguin optar a la convocatòria interna s'hauran d'inscriure a través de l'apartat "treballa amb nosaltres" del web del TNC www.tnc.cat, optant en l'especialitat de Recursos humans dins de l'àrea de gestió, i indicant a la carta de presentació "Inscripció convocatòria pública 2025/09 – Tècnic/a de Recursos humans". El termini per poder inscriure-s'hi finalitza el dia **10 d'octubre de 2025**.

Òrgan seleccionador

Les sol·licituds presentades seran avaluades per la Direcció del Teatre Nacional de Catalunya. I es vetllarà pel bon funcionament i transparència de tot el procés de selecció a través del Comitè de selecció el qual està integrat per tres representants de l'empresa i dos representants del Comitè d'empresa.

Contractació

La persona aspirant que resulti seleccionada haurà de presentar, abans de la formalització del corresponent contracte la següent documentació:

1. Fotocòpia del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
2. Fotocòpia del permís de residència o treball en cas de ser persona estrangera.
3. Document acreditatiu del compte bancari on vol domiciliar la seva nòmina.
4. Original i fotocòpia per a la seva validació del títol exigít.
5. Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitats que preveu la legislació vigent.

Incompatibilitats

La persona seleccionada en aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Comunicació i tancament del procés selectiu

Un cop finalitzat el procés selectiu, el Comitè de selecció aixecarà acta interna amb el detall del procés i la Direcció del Teatre Nacional de Catalunya farà públic a la intranet del Teatre Nacional de Catalunya qui ha estat la persona seleccionada i seguidament farà una comunicació per correu electrònic als candidats no seleccionats.

Protecció de dades de caràcter personal

El TNC tracta les dades personals de les candidatures i de la persona seleccionada en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i se sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa estatal complementària.

Les dades que es facilitin i les que es generin mentre es mantingui relació amb el TNC s'inclouran en la base de dades de recursos humans el responsable del qual és el TEATRE NACIONAL DE CATALUNYA, SA. amb la finalitat de gestionar la informació que es tracti en la present convocatòria. Les dades es conservaran mentre duri la relació jurídica i només se cediran per ordre de les autoritats en el desenvolupament de les seves funcions i a l'administració pública quan ho disposi una norma. En relació a aquestes dades poden exercitar els drets d'accés, rectificació, oposició i, si escau, cancel·lació, comunicant-ho per escrit amb indicació de les seves dades a l'adreça de Plaça de les Arts, núm. 1, 08013 de Barcelona.

Es garanteix la confidencialitat respecte a la participació de les persones candidates que es presentin en aquest procés de selecció, així com, sobre qualsevol de les seves dades personals o professionals, i es farà públic exclusivament el nom de la persona candidata guanyadora.

Igualtat d'oportunitats

Al Teatre Nacional de Catalunya, SA. estem compromesos amb la inclusió social, reconeixem el valor de la diversitat, promovem la igualtat i desafiem la discriminació. Desenvolupem un entorn de treball que es inclusiu, inspirador i obert. I per això encoratgem a totes les persones adequadament qualificades a presentar-se a aquesta convocatòria.