

El Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya (CTFC) és un centre de recerca adscrit a la Generalitat de Catalunya, i s'hi relaciona mitjançant el Departament competent en matèria de boscos.

És un centre CERCA i està acreditat com agent TECNIO per la Generalitat (desenvolupador de tecnologia públic).

Tècnic/a Sènior en desenvolupament de persones, cultura i igualtat.

Referencia: 26-09-00050

El CTFC busca incorporar un/a Senior HR Business Partner – People, Culture & Equality per reforçar l'Àrea de Recursos Humans i contribuir al desenvolupament de les persones, el benestar organitzatiu, la igualtat d'oportunitats i la consolidació d'una cultura corporativa saludable, inclusiva i sostenible.

El Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya (CTFC), situat a Solsona (Prepirineu, a 120 km de Barcelona), Espanya, compta amb aproximadament 200 treballadors, produeix més de 120 articles científics anuals i té un pressupost aproximat de 12 milions d'euros anuals. L'activitat de recerca del CTFC s'organitza al voltant de quatre programes: Gestió Forestal Multifuncional, Dinàmica del Paisatge i Planificació, Gestió i Conservació de la Biodiversitat, i Bioeconomia, Salut i Governança. Es pot trobar més informació institucional a: <http://www.ctfc.cat>.

CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

1. Inici del contracte a partir de novembre del 2026.
2. És una posició a jornada completa amb un contracte indefinit científic-tècnic.
3. El centre de treball està ubicat a Solsona.
4. Aquesta posició dependrà de la persona responsable de RRHH.
5. Categoria Tècnic especialista de Suport.
6. D'acord amb les categories laborals del CTFC, el salari brut anual s'ajustarà al rol previst i s'establirà d'acord amb el perfil específic del candidat seleccionat (qualificacions i experiència).

FUNCIONS ESPECÍFIQUES DEL LLOC DE TREBALL

1. Donar suport estratègic i operatiu en la gestió de persones de l'organització.
2. Assessorar responsables i equips en matèria de desenvolupament professional, lideratge i gestió del talent.
3. Coordinar i fer seguiment dels processos d'establiment d'objectius, avaluació de l'acompliment i desenvolupament professional de les persones treballadores.
4. Promoure iniciatives orientades al benestar, la motivació i el compromís de les persones treballadores.
5. Detectar situacions de desmotivació, estrès o burnout.
6. Fer seguiment individualitzat de situacions sensibles o estratègiques.
7. Promoure espais d'escolta activa, confiança i cohesió.
8. Proposar mesures preventives davant situacions de desgast organitzatiu.
9. Impulsar polítiques i accions relacionades amb la igualtat, la diversitat i la inclusió.

10. Participar en la definició i implementació de projectes de desenvolupament organitzatiu i gestió del canvi.
11. Detectar i intervenir preventivament en conflictes interns.
12. Facilitar processos de mediació entre equips i responsables.
13. Acompanyar processos de canvi i transformació organitzativa.
14. Fer seguiment dels indicadors relacionats amb les persones i proposar accions de millora contínua.
15. Contribuir a la consolidació d'una cultura organitzativa alineada amb els valors i objectius estratègics del CTFC.
16. Altres de suport a RRHH.

REQUISITS NECESSARIS

1. Grau o Llicenciatura en Psicologia, Relacions Laborals i Recursos Humans, Psicologia Organitzacional, Sociologia o titulacions afins.
2. Experiència mínima de 3 anys en posicions de recursos humans o desenvolupament organitzatiu.
3. Experiència en entorns multidisciplinaris.
4. Experiència en desenvolupament de talent, clima laboral i gestió de conflictes.
5. Experiència en l'acompanyament a responsables i equips.
6. Es valorarà especialment experiència en entorns internacionals o multiculturals.
7. Domini del català i castellà.
8. Nivell d'anglès suficient per desenvolupar-se en un entorn internacional de recerca.
9. Capacitat d'organització, rigor, confidencialitat i orientació al servei.

CONDICIONS VALORABLES

1. Formació especialitzada en Igualtat, Mediació, Coaching Executiu, Gestió del Canvi, Riscos Psicosocials o Desenvolupament Organitzatiu.
2. Experiència en desplegament i seguiment de Plans d'Igualtat.
3. Experiència en centres de recerca, universitats o institucions científiques.
4. Coneixement de la gestió de persones en entorns acadèmics o de recerca.
5. Experiència en processos de transformació i canvi cultural.

COMPETÈNCIES/HABILITATS

1. Capacitat de planificació, organització i priorització de tasques.
2. Persona responsable amb un alt grau d'implicació.
3. Treballadora, proactiva i autònoma.
4. Flexibilitat i adaptabilitat per realitzar diferents tipus de tasques.
5. Capacitat d'integrar-se i treballar en equip en entorns multidisciplinaris i multiculturals.
6. Intel·ligència emocional elevada.
7. Capacitat d'influència i negociació.
8. Maduresa en la presa de decisions.
9. Escolta activa i empatia.
10. Discreció i confidencialitat.

CONTACTE

Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya
Ctra. de St. Llorenç de Morunys, km 2 (direcció Port del Comte)
25280 Solsona
Tel. (+34) 973 48 17 52
E-mail: borsa.treball@ctfc.cat
<https://ctfc.cat/>
<https://ctfc.cat/transparencia.php>

CTFC garanteix un procés de selecció obert, transparent i basat en mèrits (OTM-R) a totes les candidatures registrades, evitant així qualsevol biaix de gènere, origen, edat, ideologia o altres circumstàncies que puguin ser discriminatòries. Política d'integració: Es prioritzaran les candidatures d' aquelles persones que comptin amb una discapacitat reconeguda i acreditada igual o superior al 33%, sempre que la discapacitat sigui compatible amb l'adequat acompliment del lloc.

PROCÉS I CRITERIS DE SELECCIÓ

El procés de selecció es durà a terme mitjançant un doble procediment, amb una primera fase adreçada prioritàriament a persones provinents de les entitats del consorci, atesa la naturalesa del lloc de treball, i en la segona fase amb la resta de candidats que hagin fet la sol·licitud de forma correcta i dins el termini estipulat:

- Admissió de candidatures:
Les persones candidates hauran d'enviar un currículum i una carta de motivació, a www.ctfc.cat/registre.php, en un termini fins el **09 d'octubre de 2026 a les 14:00 h.**, indicant el codi de referència de l'oferta. No s'acceptaran sol·licituds referides a un altre portal, que no sigui la pròpia borsa de treball del CTFC i/o les sol·licituds que es rebin a través del SOC i amb les instruccions que figuren en la mateixa.

El lloc objecte de convocatòria podrà ser declarat desert si l'òrgan de selecció considera que, malgrat l'existència de persones candidates que reuneixin els requisits mínims exigits, cap és considerada adient al lloc.

Calendari Orientatiu	
15 dies laborables	Publicació i difusió de la plaça oferta: web CTFC, Oficina SOC i altres canals de difusió.
2 dies laborables següents	Preselecció: determinació del compliment dels requisits mínims de la oferta. I condicions valorables. Enviament Mail informatiu als CV no aptes per a continuar en el procés.
2 dies laborables següents	Celebració comitè de selecció: Entrevista a les persones candidates aptes seleccionats. Acta Comitè de Selecció amb el nom de la persona seleccionada i els motius per als que s'ha seleccionat. Publicació a la borsa de treball del CTFC la resolució identificant la persona elegida. Enviament Mail informatiu als CV aptes entrevistats no seleccionats.
1 dies laborables següents	Enviament a Recursos Humans de la documentació oficial necessària per a tramitar el contracte de treball, i coordinació amb la data d'inici del contracte.
Novembre 2026	Inici del contracte.