

Caixa Andorrana de Seguretat Social

Edicte

Edicte del 10-2-2023 pel qual es fa pública la convocatòria per procedir a la cobertura d'una plaça d'Expert I - Tècnic/a Professional de l'Àrea de Producció i Explotació.

En la sessió del Consell d'Administració de la Caixa Andorrana de Seguretat Social de data 31 de gener del 2023 s'ha acordat procedir a la cobertura d'una plaça d'un/a Expert/a I - Tècnic/a Professional de l'Àrea de Producció i Explotació, a quin efecte es convoca un procés de selecció per proveir aquesta plaça en règim laboral.

Entorn general de treball, funció i tasques principals:

Entorn general de treball:

El departament de sistemes d'informació de la CASS està constituït per 3 àrees:

- Àrea de desenvolupament
- Àrea de suport i estadística
- Àrea de producció i explotació (objecte d'aquesta convocatòria)

Un dels reptes en curs del departament de sistemes d'informació de la CASS és la consolidació d'aplicacions monolítiques, aplicacions client servidor, aplicacions Web, aplicacions SOA, cap al nou entorn tecnològic basat en capes i serveis RESTful:

- Capa de presentació: Java FX o Vaadin
- Capa de processos BPM: Alfresco APS
- Capa de negoci: microserveis desenvolupats en Spring Boot o Spring Batch, en entorn Docker/Kubernetes/Rancher
- Capa de gestió documental: Alfresco ACS
- Capa de dades de negoci: DB2/400
- Capa de dades de processos i gestió documental: PostgreSQL

S'utilitzen mecanismes CI/CD, DEVOPS, l'àrea de desenvolupament és responsable dels desplegaments als entorns de desenvolupament i integració, i l'àrea de producció i explotació és responsable dels desplegaments als entorns de pre-producció i producció.

L'àrea de suport centralitza les demandes de suport i incidències (nivell 1), les resol o les escala a l'àrea de producció i explotació (nivell 2), que al seu torn les resol o les escala a l'àrea de desenvolupament (nivell 3).

Està previst que l'àrea de suport i estadística deixi d'existir, i el nivell 1 d'aquest suport s'integri a l'àrea de producció i explotació.

Funció:

Desplegar i garantir una disponibilitat màxima de tots els mòduls, plataformes i equips d'informació i de comunicació, desplegant una gestió pro-activa de supervisió, de la conservació de la informació de la CASS, dels equips i plataformes informàtics i de la xarxa de comunicació, desplegant una política de la millora contínua de gestió i dels sistemes en general.

Tasques principals:

- Donar suport a usuaris interns o externs respecte a sistemes o serveis publicats per la CASS.

- Acompanyar i donar suport a proveïdors externs respecte a la integració i/o consum de sistemes o serveis publicats per la CASS. Principalment amb els prestadors de salut, el Govern i el SAAS.
- Fer recerques als "logs" dels diferents sistemes per ajudar a la resolució de demandes de suport o incidències.
- Executar, supervisar i automatitzar els processos i interfícies de comunicació, interns o externs amb lligam amb altres organitzacions. Principalment amb els prestadors de salut, el DTF, el Govern, el SAAS, els bancs i les companyies d'assegurances.
- Acceptar i desplegar (als entorns de pre-producció i producció) nous mòduls informàtics creats pels equips de l'àrea de desenvolupament, així com aportar millores i evolucions a realitzar en els mateixos.
- Administració i supervisió dels sistemes informàtics i de comunicació, garantint-ne la disponibilitat.
- Documentar processos, sub-processos i procediments, en base al mapa de processos de la CASS, seguint les plantilles standard.

Els requisits necessaris per optar al procés de selecció són:

- Formació: MAQ6a Bàtxelor (Marc andorrà de qualificacions) i acreditació de 3 anys d'experiència demostrable en llocs de treball similar de la mateixa família professional.
- Nacionalitat preferentment andorrana.

Mèrits, competències i coneixements concrets a valorar:

- Formació superior a la requerida en els requisits necessaris.
- Experiència superior a la sol·licitada en els requisits necessaris.
- Coneixements tècnics que es valoraran:
 - Sistemes operatius de servidor:
 - Linux
 - Windows
 - Entorns d'execució:
 - Vmware
 - Servidors d'aplicacions
 - Bases de dades:
 - PostgreSQL, MySQL o altres similars
 - Llenguatges de programació
 - JAVA, ja sigui amb Spring Framework o bé JAVA Enterprise Edition (Java EE)
 - Interfície de programació d'aplicacions (API): Restful, SOAP
 - SQL
 - Altres sistemes
 - Alfresco Process Services (APS)
 - Alfresco Content Services (ACS)
- Coneixements de català, parlat i escrit correctament
- Coneixements d'altres idiomes, principalment del Castellà, Francès, Anglès.
- Persona amb capacitat de treball en equip, capacitat d'autoaprenentatge, capacitat d'anàlisi, capacitat de tolerància a la pressió, metòdica, resolutiva, amb iniciativa, proactivitat i habilitats comunicatives i relacionals.
- Acreditació de formació en temes relacionats amb la igualtat de gènere o de prevenció de la violència de gènere.

Condicions laborals de l'oferta:

- Contracte indefinit
- Incorporació immediata
- Dedicació a jornada completa
- Període de prova legalment establert

Les persones interessades han de presentar una sol·licitud fent referència explícita a la plaça sol·licitada a la Caixa Andorrana de Seguretat Social, 5è pis, a l'Àrea de Gestió de Persones, C/ Joan Maragall, 3, d'Andorra



la Vella, abans de les 14.00 hores del dia 24 de març de 2023, acompanyada dels documents que es relacionen a continuació:

- Fotografia recent.
- Fotocòpia del passaport andorrà o document oficial d'identitat.
- Currículum en el qual s'especifiquin les seves dades personals, la formació acadèmica i les seves capacitats en relació al coneixement d'idiomes i eines informàtiques. Cal fer menció expressa dels llocs de treball ocupats amb anterioritat.
- Documents acreditatius de la titulació requerida en la convocatòria. S'haurà de portar còpia compulsada. Si s'escau la CASS pot requerir que aquesta informació sigui reconeguda pel ministeri encarregat de l'ensenyament superior.
- Carta manuscrita exposant la motivació envers el lloc de treball.
- Certificat d'antecedents penals.
- Certificat mèdic oficial d'Andorra.
- Declaració jurada de:
 - No haver estat acomiadat/da de forma ferma de cap administració andorrana o del país on hagi desenvolupat la seva tasca professional com a conseqüència d'un expedient administratiu.
 - No haver estat incapacitat/da civilment.
 - No tenir deutes envers els organismes oficials andorrans.
 - No estar pendent de causa civil o penal relacionada amb l'exercici professional.
- Les bases de la convocatòria degudament signades a totes les pàgines, per l'interessat/da.

Per sol·licitar les bases de la convocatòria i/o qualsevol informació o aclariment complementaris, les persones interessades poden contactar a l'adreça electrònica rrhh@cass.ad (Àrea de Gestió de Persones).

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 10 de febrer del 2023

Montserrat Capdevila Pallarés
Presidenta del Consell d'Administració