



CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A LA POSICIÓ DE COORDINADOR/A ARQUITECTE/A (EXP. BT2026-02)

Barcelona, a 29 de gener de 2026

Barcelona Regional és una agència pública de planejament estratègic, urbanisme i infraestructures al servei de l'Ajuntament de Barcelona, l'Àrea Metropolitana de Barcelona, Transports Metropolitans de Barcelona, el Consorci de la Zona Franca, Mercabarna, la Generalitat de Catalunya i la Diputació de Barcelona.

A Barcelona Regional som més de 100 professionals, amb vocació de servei públic, planificant el territori tenint en compte els reptes urbans actuals i creant valor per a la construcció d'una metròpoli dinàmica, productiva, ben connectada, inclusiva i descarbonitzada.

Busquem cobrir una vacant per a la posició de coordinador/a arquitecte/a per incorporar-se a l'Àrea d'Arquitectura, Urbanisme i Espai públic.

El nostre compromís és donar estabilitat laboral i projectes de llarga durada. Oferim un ambient col·laboratiu, on l'estreta relació dins de les diferents disciplines facilita l'intercanvi d'idees, la proactivitat i l'autonomia per desenvolupar-se en equips de projectes complexos. Promovem la igualtat d'oportunitats, diversitat i inclusió de totes les persones.

Funcions generals

Suport a l'Àrea d'Arquitectura, Urbanisme i Espai públic i a l'Àrea de Direcció General:

- Redacció, supervisió i seguiment d'estudis de planejament urbanístic general i derivat, vinculats als projectes assignats, relacionats amb l'ordenació i el planejament territorial, la mobilitat i el metabolisme urbà entre d'altres.
- Elaboració de documentació escrita i gràfica dels projectes assignats (projectes, estudis, informes, cartografia i mapes temàtics), incloent-hi informes de resposta a al·legacions i el seguiment de la seva tramitació.
- Seguiment i suport per a la redacció de treballs de projectes d'urbanització
- Seguiment a la redacció de treballs d'edificació
- Coordinació i seguiment de treballs de gestió urbanística.
- Redacció d'informes tècnics, documents i resums executius
- Redacció de propostes de treball i plecs tècnics per a concursos
- Preparació de materials per a presentacions, comissions i exposicions públiques.
- Realització de la planificació i seguiment de processos de participació ciutadana.

Requisits

Es requereix una persona amb formació superior i experiència acreditada que compleixi els requisits següents:

- Titulació en Arquitectura o estudis assimilables, amb una experiència professional demostrable mínima de 15 anys.
- Experiència en projectes desenvolupats a la demarcació de Girona.



- Experiència laboral en l'administració pública i/o en l'elaboració de treballs per a l'administració pública.
- Capacitat de treball en equip
- Facilitat per a treballar amb equips multidisciplinaris.
- Alt nivell de responsabilitat en l'execució de les tasques assignades.
- Disponibilitat per a la realització de treball de camp.
- Experiència en treballs de redacció i coordinació de projectes d'alta complexitat tècnica.
- Experiència en la redacció de figures de planejament urbanístic.
- Coneixements alts sobre el marc normatiu relacionat amb la matèria urbanística.
- Coneixement de redacció d'avaluacions econòmiques financeres, informes de sostenibilitat econòmica i estudis de mercat.
- Coneixements de redacció de projectes d'urbanització
- Coneixements de redacció d'instruments de gestió urbanística.
- Alta capacitat de comunicació oral, escrita i gràfica.
- Domini de català i castellà.
- Coneixements i experiència en ús de software: GIS (QGIS), CAD Microstation, Office.

Es valorarà:

- Formació complementària (doctorat, màster, postgrau o cursos d'especialització) relacionada amb l'àmbit del planejament urbanístic i territorial.
- Coneixements del paquet Adobe: Illustrator, InDesign, Photoshop i Sketch up.

Tipus de contracte

Contracte indefinit.

Incorporació prevista pel març de 2026.

Retribució

Categoria: Tècnic/a Coordinador/a Nivell 2

Salari: 48.623,73 bruts anuals

Termini presentació candidatures

Fins l'11 de febrer de 2026 a les 23.59h.

TOTS ELS CVs S'HAN DE FER ARRIBAR DINS EL TERMINI ESTIPULAT A L'ADREÇA DE CORREU ELECTRÒNIC SEGÜENT: borses.treball@bcnregional.com amb la referència BT2026-02

En compliment de la normativa en matèria de Protecció de Dades, l'informem que les seves dades seran tractades amb la finalitat de gestionar la seva candidatura a una posició vacant. El responsable del tractament és BARCELONA REGIONAL, AGÈNCIA DE DESENVOLUPAMENT URBÀ, S.A. La base de legitimació del tractament és el seu consentiment exprés que manifesta afirmativament lliurant el seu currículum vitae i/o altra possible informació sobre la seva història laboral o professional. Pot revocar en qualsevol moment el seu consentiment o oposar-se al tractament, així com exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat i limitació del tractament adjuntant fotocòpia d'un document oficial que acrediti la seva identitat al Departament de Recursos Humans de BARCELONA REGIONAL, AGÈNCIA DESENVOLUPAMENT URBÀ, S.A. - Carrer 60, 25-27. Edifici Z. 2a planta. Sector A. Zona Franca. 08040 Barcelona o a través de l'adreça dpd@bcnregional.com.

Per a més informació pots consultar <https://www.bcnregional.com/ca/politica-de-privacitat/>