

BASES PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A A1 RESPONSABLE DE FORMACIÓ DE LA FUNDACIÓ BARBERÀ PROMOCIÓ.

Exp. SP.19-2022

Objecte i Característiques de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és establir el procediment de provisió del lloc de treball de Tècnic/a A1 Responsable de Formació de la Fundació Barberà Promoció, que s'especifica tot seguit:

1- Classificació del lloc convocat

Denominació: Tècnic/a A1 Responsable de Formació

Vinculació: Personal tècnic amb caràcter indefinit.

Sistema de provisió: Procediment obert

Classificació grup i nivell:

Subgrup: A1

Nivell : 23

Retribució bruta anual: 39.560,78 euros

Jornada laboral: Completa de 35 h/setmana

2- Característiques del lloc de treball

Les funcions del lloc de treball de la persona Tècnica A1 Responsable de Formació són les específiques de forma enunciativa i no limitativa indicades a continuació:

- Seguir les directrius marcades pel coordinador de l'àrea en la gestió dels serveis i programes de formació això com els assumptes propis de l'àmbit d'acord amb les directrius i procediments establerts.
- Participar de l'execució de les diferents activitats, projectes i programes de formació quan sigui necessari.
- Gestionar i supervisar els expedients tècnics de sol·licitud, execució i justificació dels projectes de formació per l'ocupació (Programes SOC i FSE) per persones treballadores en actiu o l'atura (GIA , CONFORCAT.)
- Coordinar-se amb el/la seu/va referent superior i sota les directrius marcades per determinar objectius i avaluació dels mateixos així com els recursos tècnics i humans necessaris.
- Coordinar-se amb la resta de personal de suport tècnic dels programes de formació.
- Elaborar, gestionar i arxivar la documentació generada per les diverses accions, activitats i projectes.
- Recollir les evidències de les actuacions realitzades d'acord amb el procediment establert en els documents normalitzats.

- Dissenyar l'oferta de Formació Professional per a l'Ocupació i a mida d'empreses: sol·licitud, execució, gestió i justificació tècnic-econòmica.
- Seleccionar i tutoritzar l'alumnat i l'equip docent de les formacions per a persones aturades, ocupades, cursos privats i cursos a mida individuals i grupals.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, ciutadania, etc. així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Registrar les accions realitzades amb les persones usuàries als aplicatius informàtics corresponents.

3- Requisits obligatoris de participació

Formació: Estar en possessió del títol de Grau de Psicologia, Pedagogia, Psicopedagogia, Educador/a Social, Treballadora Social, Administració i Direcció Empreses o equivalent dins de l'àmbit de les ciències socials, o estar en condicions d'obtenir-ho en la data de termini de presentació de les instàncies.

Experiència laboral:

- 4 anys com a tècnic/a de l'àmbit en altres entitats públiques i/o privades relacionades amb funcions descrites al lloc de treball.

Nivell de Català. Acreditar coneixement de català mitjançant certificat oficial de nivell de suficiència de català (Nivell C1).

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C1, amb caràcter obligatori i eliminatori, les quals es qualificaran d'aptes o no aptes.

4- Acreditacions de la formació i experiència laboral

Per acreditar l'experiència laboral en tasques relacionades amb el lloc de treball, és vàlida qualsevol de les següents opcions:

a) Certificat de vida laboral més contracte/s laboral/s on consti categoria i lloc de treball relacionat amb les funcions del lloc de la convocatòria.

b) Certificat de vida laboral més certificat expedit per l'empresa on consti el període treballat, categoria, lloc de treball i les funcions portades a terme.

No s'acredita l'experiència en tasques relacionades amb el lloc de treball ofert només amb el certificat de vida laboral o només el/s contracte/s de treball, els dos documents han d'acreditar-se conjuntament, sempre i quan al contracte laboral quedin especificades les tasques realitzades.

5- Composició de l'òrgan de selecció

Per aquest procés, l'òrgan de selecció estarà format per:

- 1 Representant (personal directiu) de la Fundació Barberà Promoció.
- 2 Coordinadors/es àrees de la Fundació Barberà Promoció
- 1 Representant (personal Tècnic A1 àrea Administració) de la Fundació Barberà Promoció
- 1 psicòleg/a extern/a encarregat/da de realitzar l'entrevista per competències.

Un/a secretari/ària amb veu sense vot de la Fundació Barberà Promoció.

El dia i hora assenyalats es constituirà l'òrgan de selecció.

6- Procediment de selecció

La selecció de la persona candidata es farà segons el procediment intern de selecció de personal de l'entitat, que podeu consultar en aquest link:

https://www.barberapromocio.cat/sites/default/files/arxius_fbp/procediment_de_seleccio_del_personal-actualitzacio_28.05.2021_docx_0.pdf

7- Valoració dels mèrits

Tant la formació com l'experiència laboral es valorarà fins a 4 punts i segons el següent barem:

Experiència professional: màxim 2 punts

Per serveis prestats en funcions anàlogues a les tasques pròpies del lloc de treball a cobrir, que es valoraran amb l'aportació del currículum vitae i de la documentació acreditativa dels mateixos amb 0,05 punts per mes treballat.

Formació relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball: màxim 2 punts

Màster i Postgraus: màxim 1 punt

- Màsters (1 punt per Màster)
- Postgraus (1 punt per Postgrau)

Altres formacions: màxim 1 punt

- Formació 40 hores o més, 0'35 punts
- Formació 20 a 39 hores, 0'25 punts
- Formació 10 a 19 hores, 0'15 punts
- Formació fins 9 hores, 0'05 punts

No es valorarà com a mèrit el temps treballat i la formació exigides com a requisits obligatoris per participar en aquesta convocatòria.

Entrevista per competències.

L'entrevista per competències la realitzarà una persona professional externa contractada per la Fundació Barberà Promoció, conjuntament amb almenys un dels membres de l'òrgan de selecció.

Les competències que es valoraran a l'entrevista seran:

- Lideratge
- Adaptació i transversalitat
- Resiliència i gestió de crisis
- Direcció de persones
- Organització i planificació
- Gestió del canvi
- Orientació a resultats, ciutadania i qualitat
- Habilitats comunicatives

8- Documentació a presentar

- Sol·licitud d'admissió indicant la referència de la convocatòria del lloc de treball degudament signada.
https://www.barberapromocio.cat/sites/default/files/arxius_fbp/nova_sollicitud_dadmissio_2019.pdf
- Currículum Vitae.
- Vida laboral actualitzada (data d'expedició, com a màxim, d'un mes abans a la data de d'inici del termini de presentació d'instàncies).
- Fotocòpia DNI.
- Certificat de nivell C de català.
- Fotocòpies dels documents conforme als requisits obligatoris relatius a l'experiència i la titulació i elements a valorar relacionats anteriorment.

La documentació s'ha d'enviar a la següent adreça electrònica:
rrhh@barberapromocio.cat

TERMINI DE PRESENTACIÓ INSTÀNCIES: Del 28 Juliol al 11 de setembre de 2022.

Llista provisional d'admesos i exclosos es publicarà el 14 de setembre de 2022.

Llista definitiva d'admesos i exclosos es publicarà el 20 de setembre de 2022.

Previsió prova escrita: 22 de setembre de 2022. La data i hora definitives es publicarà a la llista definitiva d'admesos i exclosos.

La publicació dels resultats de la prova escrita es farà 25 de setembre de 2022.

La previsió d'entrevistes serà 26 de setembre de 2022.

El 29 de setembre es publicarà la llista definitiva de valoració de resultats i persona seleccionada.