



BASES DE CONVOCATÒRIA TÈCNIC/A RRHH

SP. 15-2021

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la convocatòria és la contractació, per part de la Fundació Barberà Promoció, d'un/a **Tècnic/a de RRHH**, dintre de l'àrea de serveis generals de la Fundació Barberà Promoció

Lloc de Treball: Tècnic/a de RRHH

Règim dedicació: Jornada completa de 37,5 hores/setmana.

Retribució bruta: 1.948,66 bruts/mes x 14 pagues.

Vinculació: Contracte laboral temporal d'obra i servei, amb incorporació el dia 26 d'octubre de 2021.

2.- FUNCIONS I TASQUES:

La selecció té per objecte la contractació d'un/a tècnic/a de RRHH per donar suport a l'àrea de serveis generals de la Fundació Barberà Promoció.

Descripció de les funcions:

- Realitzar, segons les directrius d'un superior, les funcions pròpies de l'administració dels recursos humans: contractació, gestió de nòmines, assegurances socials i impostos, control d'incidències, altes i baixes del personal, control i seguiment del personal, formació, protocols, acollida al centre.
- Gestionar i actualitzar els instruments de planificació i ordenació dels recursos humans.
- Infomar periodicament a tot el personal dels protocols existents a l'entitat, fent si escau, formació dels protocols al personal de Plans d'Oupació.
- Realitzar, segons les direstrius d'un superior, les convocatòries de personal el seu seguiment i, si es cau, participen en el tribunal de selecció.
- Gestionar aplicació de control fitxatge personal propi de l'entitat.
- Col·laborar en el disseny i manteniment dels procediments administratius de la unitat d'adscripció, aportant propostes de millora si s'escau.
- Coordinar amb l'empresa de prevenció de riscos laborals tot lo relacionat amb la seguretat i salut en el seu lloc de treball, així com la formació i revisions mèdiques del personal laboral.
- Seguiment del personal en l'utilització adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3.- CONDICIONS PER A PRENDRE PART EN LA CONVOCATÒRIA

- **Titulació:** Estar en possessió d'un títol de CFGS d'administració i Finances o equivalent.
- **Experiència:** Experiència mínima de dos anys, en les funcions descrites.

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

- a) **Certificat de la 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 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 ofertat només amb el Certificat de vida laboral o només el/s Contracte/s de treball, els dos documents han d'acreditar-se conjuntament.

- **Certificat de nivell C de català.**

4.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ:

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

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

5.- COMPOSICIÓ DE L'ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ:

(Direcció tècnica)
(Tècnic de Justificacions econòmiques)
(Tècnica de contractació)
(Tècnica comptable i de RRHH)



DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

- Sol·licitud d'admissió indicant la convocatòria/lloc de treball:
https://www.barberapromocio.cat/sites/default/files/arxius_fbp/nova_sol.licitud_da_dmissio_2019.pdf
- Currículum Vitae.
- Vida laboral actualitzada.
- Fotocòpia DNI-NIE
- Certificat de nivell C de català.
- Fotocòpies dels documents conforme als requisits obligatoris i elements a valorar relacionats anteriorment :
 - Titulació acadèmica del CFGS.
 - Contractes de treball on consti categoria i lloc de treball relacionat amb les funcions del lloc de la convocatòria.
 - Certificat expedit per l'empresa on consti el període treballat, categoria, lloc de treball i les funcions portades a terme.

Es pot fer arribar la documentació a la següent adreça electrònica:
rrhh@barberapromocio.cat

TERMINI DE PRESENTACIÓ INSTÀNCIES: Del 27 de setembre al 8 octubre de 2021.

Llista provisional d'admesos i exclosos es publicarà el 13 d'octubre de 2021.

Llista definitiva d'admesos i exclosos es publicarà el 19 d'octubre de 2021.

Previsió de prova escrita el 20 de octubre de 2021 a les 10h. La data i hora definitives es publicarà a la llista definitiva d'admesos i exclosos. **La previsió d'entrevistes serà el 22 d'octubre de 2021.**

El 25 d'octubre de 2021 es publicarà la llista definitiva de valoració de resultats i persona seleccionada.

La data d'incorporació prevista serà el 26 d'octubre de 2021.

Tota la informació es publicarà a efectes informatius dels candidats a la pàgina web:
<https://www.barberapromocio.cat/ca/convocatories>