



## BASES DE CONVOCATÒRIA SUPORT TÈCNIC POLÍGONS

### 1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la convocatòria és la contractació per part de la Fundació Barberà Promoció **d'un/a suport tècnic polígons.**

**Lloc de treball:** Suport tècnic polígons

**Règim de dedicació:** Jornada parcial de 35 hores/setmana (horari intensiu de matins i una tarda a la setmana).

**Retribució bruta:** 1755,32 € bruts / mes x 14 pagues.

**Vinculació:** Contracte laboral temporal d'obra i servei de 11 mesos, amb incorporació al mes de setembre de 2020, vinculat al Pla Metropolità de Suport a Polítiques Socials Municipals de l'Àrea Metropolitana de Barcelona, convocatòria 2020-2021.

### 2.- FUNCIONS I TASQUES:

La selecció té per objecte la contractació **d'un Suport tècnic polígons** per a la realització de les següents accions:

1. Fer d'enllaç permanent entre les empreses i l'administració pública i l'Associació d'Empresaris del Polígon Ronda Santa Maria (polígon A).

Informar i assessorar als empresaris sobre la intervenció de millora del polígon A: Inversió per part de l'Ajuntament de Barberà del Vallès per executar pla de renovació del PAE Polígon A (Ronda Santa Maria) subvencionat per la Diputació de Barcelona dins del Programa de millora de PAE's.

2. Fomentar l'associacionisme i la participació de les empreses del PAE:

➤ Dissenyar un pla de visites que estableixi fites a aconseguir.

Organitzar trobades entre les empreses del PAE per facilitar el coneixement mutu.

3. Establir relacions entre els diferents àmbits d'activitat empresarial del municipi:

➤ Explorar el teixit empresarial del conjunt del municipi.

➤ Identificar possibles sinèrgies amb empreses d'altres àmbits d'activitat econòmica, estiguin o no al mateix PAE.

➤ Facilitar el contacte entre aquestes empreses.

4. Conèixer les característiques i necessitats del PAE i de les empreses.



### 3.- CONDICIONS PER PENDRE PART EN LA CONVOCATÒRIA

#### **Requisits:**

##### **Titulació:**

Formació bàsica necessària:

- Un Cicle Formatiu de Grau Superior en la família d'administració i gestió, o Certificat de Professionalitat de nivell 3 o Llicenciatura/Diplomatura (Economia/Empresa / Màrqueting / Ciències Polítiques / Administració de Finques)
- Formacions específiques: gestió i administració empresarial, gestió comercial, relacions públiques, innovació i competitivitat, medi ambient, mobilitat, compres, cooperació interempresarial, sistemes d'informació, noves TIC, finançament, entre d'altres.

##### **Experiència:**

Experiència en els àmbits següents:

- Empresa privada, amb experiència en les àrees econòmica i financera, tècnica, administrativa o comercial, o desenvolupant tasques de relacions públiques, amb experiència en projectes que impliquin tracte amb persones, empreses i agents diferents, coordinació, empatia, etc.

Important l'actitud i les competències que porti el candidat pel desenvolupament de les tasques requerides:

##### **Competències:**

- Iniciativa i pro activitat /creativitat
- Empatia.
- Negociació.
- Persuasió.
- Networking.
- Orientació al client.
- Sentit comercial.
- Orientació a l'assoliment.
- Planificació i organització.
- Disciplina i autogestió.
- Constància.
- Flexibilitat i gestió del canvi.
- Comunicació i assertivitat.
- Capacitat d'aprenentatge i utilització de coneixements.
- Capacitat d'expressió oral i escrita.
- Agilitat en la cerca de solucions.

##### **Altres:**

- Coneixement del territori.
- Permís de conduir.
- Castellà i català.
- Domini de les eines informàtiques.



#### 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:

[http://www.bdv.cat/sites/default/files/common/Promocio\\_Economica/procediment de selec cio de personal .pdf](http://www.bdv.cat/sites/default/files/common/Promocio_Economica/procediment_de_selec cio_de_personal .pdf)

#### DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

**Sol·licitud**([https://www.barberapromocio.cat/sites/default/files/arxius\\_fbp/nova\\_sol.licit ud\\_dadmissio\\_2019.pdf](https://www.barberapromocio.cat/sites/default/files/arxius_fbp/nova_sol.licit ud_dadmissio_2019.pdf) , **Curriculum Vitae, fotocòpia DNI-NIE i fotocòpies dels documents conforme als requisits i elements a valorar relacionats anteriorment.**

Es pot fer arribar la documentació a la següent adreça electrònica: [rrhh@barberapromocio.cat](mailto:rrhh@barberapromocio.cat)

**TERMINI DE PRESENTACIÓ INSTÀNCIES:** Del 23 de juny al 8 de juliol de 2020.

**Llista provisional d'admesos i exclosos** es publicarà el 15 de juliol de 2020.

**Llista definitiva d'admesos i exclosos** es publicarà el 20 de juliol de 2020.

**La prova escrita**, dia 22 de juliol a les 12h. La data i hora definitives de les entrevistes es publicarà a la **llista definitiva d'admesos i exclosos**. **Previsió d'entrevistes** serà el 29 de juliol de 2020.

El 31 de juliol es publicarà la **llista definitiva de valoració de resultats i persona** seleccionada. L'incorporació serà durant el mes de setembre de 2020.

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