

# Descripció de lloc de treball

DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL :		Responsable d'Inclusió Laboral
TITULACIÓ :	Formació universitària de grau o llicenciatura preferentment en ciències socials, econòmiques o jurídiques	
FORMACIÓ ADDICIONAL :	Es valorarà formació addicional en el disseny, gestió i avaluació de projectes, metodologies d'intervenció social, desenvolupament local i polítiques públiques. Així com formació addicional a nivell de Màster o postgrau en en inclusió, diversitat, inserció sociolaboral o gestió de projectes socials.	
IDIOMES :	Imprescindible nivell alt de català, castellà. Es valorarà el domini d'altres idiomes.	
CONTRACTACIÓ :		
TIPUS DE CONTRACTE :		
INICI CONTRACTE :		
FINALITZACIÓ CONTRACTE :		
SALARI I CATEGORIA PROFESSIONAL :		
COMPETÈNCIES CLAU :	<ul style="list-style-type: none"><li>- Flexibilitat i gestió del canvi</li><li>- Comunicació</li><li>- Competències digitals</li><li>- Orientació a la ciutadania</li><li>- Compromís amb l'organització</li></ul>	
COMPETÈNCIES CLAU ESPECIFIQUES:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Planificació i organització</li><li>- Lideratge</li><li>- Direcció de persones</li><li>- Negociació</li></ul>	
EXPERIÈNCIA :	Imprescindible 4 anys d'experiència en lloc similar dins l'àmbit de l'Administració Pública i/o de l'empresa Privada.	

---

Imprescindible experiència en coordinació/direcció d'equips  
Es valorarà experiència en avaluació de projectes.

---

**MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL :**

Dissenyar, impulsar, supervisar i coordinar estratègies d'ocupació inclusiva que afavoreixin la incorporació, el desenvolupament i el manteniment laboral de persones en situació de vulnerabilitat, promovent la igualtat d'oportunitats, la diversitat i la no-discriminació.

---

**DEPENDÈNCIA:**

Director/a Inclusió Laboral

---

**LLOCS QUE SUPERVISA :**

- Equip Tècnic assignat
  - Equip Administratiu assignat
- 

**RESPONSABILITATS:**

- Definir i implementar el pla d'actuació d'ocupació inclusiva alineat amb l'estratègia i els valors de l'organització.
  - Dissenyar i gestionar programes d'inserció laboral per a col·lectius vulnerables amb perspectiva interseccional.
  - Establir i mantenir aliances amb entitats socials, serveis d'ocupació, administracions públiques i altres agents del territori.
  - Fer seguiment individualitzat de les persones incorporades (mentoria, adaptacions del lloc, suport psicosocial).
  - Sensibilitzar i formar equips interns en matèria de diversitat, inclusió i ocupació responsable.
  - Avaluar l'impacte dels programes mitjançant indicadors socials i elaborar informes de resultats.
  - Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria d'inclusió laboral i responsabilitat social.
  - Impulsar i coordinar projectes innovadors i/o pilots adreçats a col·lectius diversos per a la millora de la seva ocupabilitat, coordinant accions de comunicació dels projectes que s'acordi oportú.
  - Coordinar les estratègies, serveis i programes assignats dirigits a potenciar l'ocupabilitat, per a diferents col·lectius de la ciutat de Barcelona i l'àrea d'influència.
  - Impulsar i coordinar, sota la supervisió de les direccions implicades, projectes de formació transversals i/o projectes innovadors que afecten a altres àrees de la Direcció Executiva d'Estratègies de Foment de l'Ocupació per a la millora de l'ocupabilitat.
  - Elaborar i/o supervisar materials i identificar metodologies innovadores en relació a l'atenció integral dels diferents col·lectius, especialment vulnerables. Detectar filons de formació i ocupació, especialment adients per aquests col·lectius, proposant estratègies de sensibilització a les empreses per a la seva contractació.
  - Elaborar i/o supervisar la coordinació amb persones i empreses proveïdores d'activitats, programes i serveis garantint que els materials, espais i els suports utilitzats per cada programa i/o servei s'adeqüen als estàndards de qualitat.
  - Garantir la continuïtat de les accions i programes assignats dirigits als diferents col·lectius amb l'objectiu d'acompanyar-los en la seva transició formativa i/o ocupacional.
  - Visibilitzar les accions que es realitzen en els diferents programes a Barcelona Activa, tant a nivell intern de l'organització com a nivell extern la web Barcelona Treball, mitjans de comunicació i foros que es considerin oportuns).
  - Promocionar i garantir la interlocució de Barcelona Activa amb xarxes formals o informals, entitats i/o altres organismes externs que impulsin programes i estratègies de formació tecnicoprofessional o mesures d'ocupació adreçades als diferents col·lectius.
  - Coordinar les accions de comunicació dels projectes que s'acordi oportú.
-

- 
- Seguiment dels objectius i indicadors dels diferents programes, avaluació d'impactes, establir les mesures correctives necessàries i confecció de memòries i/o informes.
  - Vetllar per la correcte gestió i justificació de l'activitat davant organismes externs co-finançadors dels projectes.
  - Coordinació i motivació de l'equip humà vinculat als diferents programes.
  - Coordinar els equips de diferents direccions operatives que gestionen els programes i la formació per assegurar l'acompliment dels objectius, tan temporals com pressupostaris de les diferents direccions operatives implicades, en el marc de programes per a l'ocupació.
  - Elaborar i/o supervisar materials i metodologies innovadores en relació a l'atenció integral a col·lectius diversos, especialment vulnerables, detectant filons d'ocupació, especialment adequades per aquests col·lectius i proposant estratègies de sensibilització a les empreses per a la contractació.

---

**Nota :** *apartats en gris a omplir només en casos de selecció de personal*

Barcelona Activa es compromet a garantir una gestió ètica, responsable i transparent en el desenvolupament de la seva activitat. Per això, compta amb un conjunt de normes i mecanismes que assegurin el compliment legal i el respecte als principis ètics.

En aquest context, Barcelona Activa disposa d'un Sistema de Gestió de Compliment (d'ara endavant, SGC), els elements principals del SGC són, el [Codi ètic](#), que enumera els principis rectoris i les normes de conducta que han de guiar l'actuació de tots els membres i totes les persones que es relacionin amb Barcelona Activa i el [Canal ètic](#), que permet comunicar fets o conductes contràries a la normativa, als valors corporatius i/o als principis ètics d'actuació.

Pel que fa a la protecció de les dades personals i la informació, Barcelona Activa disposa d'una Política de mesures de seguretat. Aquesta Política estableix mecanismes, principis i procediments per garantir el compliment de la normativa aplicable en la matèria.

A més, compta amb un document d'obligacions per garantir la seguretat de les dades personals i la informació, que regula les normes d'ús dels equips informàtics, la confidencialitat de la informació, l'ús del correu electrònic, d'internet i de documentació en paper.

Per últim, Barcelona Activa, com a part del sector públic institucional, està subjecta a obligacions legals en matèria de transparència i accés a la informació pública. En conseqüència, per tal d'oferir una gestió de govern transparent i accessible, publica tota la informació institucional i organitzativa, jurídica i de contractació, econòmica i pressupostària al seu [portal de Transparència](#).

En definitiva, les persones candidates als processos de selecció han de ser coneixedores que totes les persones treballadores, independentment del càrrec funcional que desenvolupin dins de l'empresa i, en especial, les persones directives, hauran de mostrar un lideratge i compromís ètic en el desenvolupament de les seves funcions i complir amb la normativa i polítiques de Barcelona Activa.