

Descripció de lloc de treball

DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL :	Tècnic/a coordinador/a Casa d'Oficis/Taller d'Ocupació/Taller d'Oficis
TITULACIÓ :	Titulació universitària de grau o llicenciatura, preferentment en psicologia, psicopedagogia, pedagogia, ciències socials o similar.
FORMACIÓ ADDICIONAL :	Quan el lloc de treball estigui adscrit a un departament o servei que requereixi formació addicional a la titulació exigida, aquesta s'establirà a les bases del procés de selecció.
IDIOMES :	Imprescindible nivell alt de català (C1) i castellà. Quan el lloc de treball estigui adscrit a un departament o servei que requereixi d'altres idiomes, aquests s'establiran a les bases del procés de selecció.
SALARI I CATEGORIA PROFESSIONAL:	Grup professional I, Nivell salarial 4
COMPETÈNCIES CLAU :	- Flexibilitat i gestió del canvi - Comunicació - Competències digitals - Orientació a la ciutadania - Compromís amb l'organització
COMPETÈNCIES CLAU ESPECÍFIQUES:	- Planificació i organització - Lideratge
EXPERIÈNCIA :	Imprescindible: mínim 3 anys d'experiència en la gestió de projectes ocupacionals adreçats a persones en situació d'atur, especialment a col·lectius amb dificultats d'inserció sociolaboral, com ara les persones joves, i/o desenvolupats en territoris amb majors desigualtats socioeconòmiques.
MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL :	Coordinació, gestió i supervisió del funcionament de la Casa

	d'Oficis/Taller d'Ocupació/Taller d'Oficis, per tal de garantir els objectius fixats i el seu correcte funcionament
DEPENDÈNCIA:	Responsable Projectes de Formació i Treball
LLOCS QUE SUPERVISA :	Experts docents i alumnat/treballadors/ores

RESPONSABILITATS:

- Coordinar el disseny, la implementació i l'avaluació del projecte formatiu global de la Casa d'Oficis/Taller d'Ocupació/Taller d'Oficis, així com la redacció de sol·licituds, informes i memòries del projecte.
- Fer el disseny, la implementació i l'avaluació del programa de formació complementària i compensatòria, i programar les activitats externes vinculades al projecte.
- Coordinar l'equip tècnic i l'equip d'experts docents de la Casa d'Oficis/Taller d'Ocupació/Taller d'Oficis.
- Fer el seguiment integral de l'aprenentatge de l'alumnat-treballador/a i donar suport a la seva tutorització.
- Promoure la inserció laboral de les persones participants, fent-ne el seguiment i facilitant la seva connexió amb el mercat de treball.
- Detectar oportunitats d'ocupació i ofertes de treball adequades als perfils professionals de les persones participants.

El detall concret de les funcions i el seu pes relatiu es determinaran en funció del lloc específic i es podran concretar a les bases del procés.

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 rectors 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.