

Descripció de lloc de treball

DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL: Tècnic/a Superior d'Empresa, Emprenedoria i Economia social i d'impacte

TITULACIÓ: Formació universitària de grau o llicenciatura preferiblement en l'àmbit de les Ciències Socials o Jurídiques.

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 domini de català i castellà.
Imprescindible nivell alt d'anglès.
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.

CATEGORIA PROFESSIONAL I NIVELL SALARIAL: 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 3 anys d'experiència a nivell tècnic en l'àmbit d'assessorament a la creació i consolidació d'empreses i/o en la gestió i implementació de programes d'emprenedoria, de creixement empresarial o d'economia social i d'impacte.

MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL: Promoure la iniciativa emprenedora i la competitivitat empresarial mitjançant la prestació de serveis d'assessorament i acompanyament empresarial.

DEPENDÈNCIA: Responsable del departament

LLOCS QUE SUPERVISA:

RESPONSABILITATS:

ÀMBIT : Serveis a les Empreses

- Informar i assessorar a les empreses en la seva implantació o funcionament de la seva activitat, oferint suport en àmbits econòmic-financers, organitzatius, tecnològics, administratius i d'altres.
- Participar en el disseny, planificació i execució dels programes assignats de serveis a empreses, assegurant-ne l'execució adequada.
- Participar en el disseny, planificació i execució d'activitats informatives, formatives, i esdeveniments adreçats a empreses.
- Coordinar-se i col·laborar amb agents externs de l'ecosistema emprenedor (locals i internacionals) i amb altres direccions de Barcelona Activa per a la detecció, seguiment i execució de projectes.
- Participar en l'elaboració d'indicadors i memòries de seguiment i qualitat dels serveis oferts a les empreses.
- Actualitzar i mantenir els continguts informatius relatius a serveis a empreses en els canals disponibles.
- Representar Barcelona Activa en actes i activitats nacionals i internacionals relacionades amb l'àmbit empresarial.

ÀMBIT : Emprenedoria

- Informar i assessorar a les persones emprenedores per a la creació i consolidació d'empreses.
- Participar en el disseny i planificació de programes de foment de la creació d'empreses, promovent el teixit emprenedor de la ciutat.
- Participar en el disseny, planificació i execució d'activitats formatives adreçades a projectes emprenedors.
- Detectar i analitzar startups susceptibles de participar als programes, assegurant-ne l'adequació als objectius establerts.
- Coordinar-se i col·laborar amb agents externs de l'ecosistema emprenedor (locals i internacionals) i amb altres direccions de Barcelona Activa per a la detecció, seguiment i execució de projectes.
- Participar en l'elaboració d'indicadors i memòries de seguiment i qualitat dels serveis oferts als projectes emprenedors i empreses.
- Actualitzar i mantenir els continguts informatius relatius a serveis d'emprenedoria en els canals disponibles.
- Representar Barcelona Activa en actes i activitats nacionals i internacionals relacionades amb l'àmbit emprenedor.

ÀMBIT : Economia social i d'impacte

- Informar i assessorar a les empreses, organitzacions o persones emprenedores en iniciatives d'economia social i d'impacte.
 - Participar en el disseny, planificació i execució de programes de foment de la creació i enfortiment d'empreses, promovent el teixit d'emprenedoria d'economia social i d'impacte de la ciutat.
 - Participar en el disseny, planificació i execució d'activitats informatives i formatives adreçades a projectes emprenedors i empresarials socials
 - Coordinar-se i col·laborar amb agents externs de l'ecosistema emprenedor (locals i internacionals) de l'economia social i d'impacte i amb altres direccions de Barcelona Activa per a la detecció, seguiment i execució de projectes.
 - Participar en l'elaboració d'indicadors i memòries de seguiment i qualitat dels serveis oferts als projectes emprenedors, empreses i organitzacions de l'economia social i d'impacte.
 - Actualitzar i mantenir els continguts informatius relatius a serveis d'emprenedoria i d'empresa en els canals disponibles.
 - Representar Barcelona Activa en actes i activitats nacionals i internacionals relacionades amb l'àmbit de l'economia social d'impacte.
-

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.