

INFORMACIÓ PER LES PERSONES PARTICIPANTS AL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR 1 LLOC DE TREBALL DE RESPONSABLE D'ADMINISTRACIÓ DE PERSONAL

1.- Objecte

Cobertura de 1 lloc de treball de Responsable d'Administració de Personal a Barcelona Activa. Grup Professional I, Nivell Salarial 2.

2.- Recepció de candidatures

Fins les 23:00 hores del dia 1/02/2024 per mitjà de la web de Barcelona Activa: <https://www.barcelonactiva.cat/treballa-a-barcelona-activa>

3.- Fases del procés

3.1.- **Comprovació inicial de requisits.** Té per objecte validar que les persones candidates reuneixen els requisits establerts a la convocatòria a partir del seu *currículum vitae*. Les persones que els compleixin passaran a la següent fase. Aquelles que no els compleixin rebran per correu electrònic comunicació que no continuen en el procés.

3.2.- **Prova escrita de coneixements.** La seva finalitat és avaluar el grau de coneixements sobre les matèries relacionades amb el lloc de treball a cobrir. Podrà ser presencial o en línia. Les persones candidates seran convocades a la prova amb una antelació mínima de 48 hores, mitjançant correu electrònic. La prova serà eliminatòria, de manera que les persones candidates que la superin passaran a la següent fase, i aquelles que no ho facin rebran per correu electrònic comunicació que no continuen en el procés.

Les persones candidates podran demanar revisió de la seva prova durant els dos dies laborables següents al de l'enviament de les comunicacions anteriors. La revisió podrà ser presencial o en línia, i es farà durant els 5 dies laborables següents a la recepció de la sol·licitud; si la revisió és presencial, tindrà lloc a la seu central de Barcelona Activa (Carrer Llacuna, 162, 08018 Barcelona); si és en línia, es farà per Teams.

3.3.- **Entrevista personal.** El seu objecte és avaluar l'adequació de les persones candidates al perfil del lloc de treball publicat amb la convocatòria. Podrà ser presencial o en línia. Les persones candidates seran convocades a l'entrevista amb una antelació mínima de 48 hores, mitjançant correu electrònic.

3.4.- **Valoració de l'experiència professional** relacionada amb el lloc de treball. Consisteix en l'atribució d'una puntuació a cada persona candidata en funció del temps treballat en:

- Llocs de treball iguals o equivalents a aquell objecte de la convocatòria.
- Llocs de treball iguals o equivalents a aquell objecte de la convocatòria al sector públic.

4.- Puntuació de cada fase

- Prova escrita de coneixements: Fins a 3,5 punts.
- Entrevista personal: Fins a 3,5 punts.
- Valoració de l'experiència professional relacionada amb el lloc de treball: Fins a 3 punts.
 - Per cada any treballat durant els darrers quatre anys en un lloc de treball igual o equivalent a aquell objecte de la convocatòria: 0,5 punts, amb un màxim de 2 punts.
 - Per cada any treballat durant els darrers quatre anys en un lloc de treball igual o equivalent a aquell objecte de la convocatòria, al sector públic: 0,25 punts, amb un màxim d'1 punt.

5.- Comunicació dels resultats

Les persones candidates que arribin a la fase d'entrevista personal rebran, per correu electrònic, la comunicació del resultat del procés.

6.- Període d'al·legacions

Podran formular-se al·legacions als resultats del procés durant els tres dies laborables següents comptadors de la data de remissió de la comunicació d'aquests a cada persona candidata. Qui vulgui presentar-les haurà de sol·licitar a l'adreça de correu electrònic recursos humans@barcelonactiva.cat el formulari normalitzat per fer-ho, i retornar-lo, un cop omplert, a la mateixa adreça, dins el termini abans esmentat. La persona al·legant rebrà resposta, per correu electrònic, dins els cinc dies laborables següents a la recepció del seu escrit.

7.- Incorporació

Les persones que resultin seleccionades hauran d'incorporar-se a Barcelona Activa en el termini màxim de 15 dies des de la comunicació de la superació del procés de selecció.