

Descripció de lloc de treball

DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL : Tècnic/a coordinador/a d'Orientació/Prospecció/Formació

TITULACIÓ :	Formació universitària de grau o llicenciatura, preferentment en psicologia, psicopedagogia, pedagogia, ciències socials o similar.
FORMACIÓ ADDICIONAL :	Es valorarà formació addicional en els següents àmbits: <u>Informació, orientació i inserció professional.</u> Formació en metodologies didàctiques incloent-hi l'ús de noves tecnologies; estratègies d'inserció per a persones en situació d'atur, i col·lectius. <u>Prospecció d'ocupació.</u> Formació en identificació de tendències del mercat laboral, dinamització i interacció amb teixit empresarial. <u>Formació per l'Ocupació.</u> Formació en disseny i implementació d'accions formatives tecnicoprofessionals per a la millora del perfil professional. <u>Gestió de projectes.</u> Formació en planificació, programació, gestió dels recursos, i control de projectes. <u>Recursos humans.</u> Formació en processos de selecció i desenvolupament de persones. <u>Tecnologia.</u> Formació en Windows (Word, Excel, Power Point, Access), Internet i eines de treball col·laboratives.
IDIOMES :	Imprescindible nivell alt de català i castellà. Es valorarà el coneixement d'altres idiomes, especialment de l'anglès.
CONTRACTACIÓ :	Nº de posicions: 1
TIPUS DE CONTRACTE :	Contracte de relleu indefinit a temps complet (període de prova de 6 mesos), per persones a l'atur o amb contracte temporal vigent amb Barcelona Activa.
INICI CONTRACTE :	Finalització del procés de selecció
FINALITZACIÓ CONTRACTE :	--
SALARI I CATEGORIA PROFESSIONAL :	Grup Professional I; Nivell Salarial 4; 41.729,38 € bruts anuals

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 en gestió de projectes ocupacionals adreçats a persones en situació d'atur en general i/o per a col·lectius amb especials dificultats d'inserció i/o en territoris amb majors desigualtats socioeconòmiques. Es requerirà i cal fer constar experiència de treball en els següents àmbits: - Coordinació d'equips i recursos humans. - Gestió de projectes ocupacionals, metodologies i instruments per la promoció de la inserció laboral. - Justificació, tramitació i certificació de projectes davant organismes públics.
MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL :	Dissenyar, conceptualitzar, facilitar i supervisar les accions necessàries per a la correcta implementació, coordinació i justificació del conjunt del projecte o serveis ocupacional que poden incloure orientació laboral, capacitat, intermediació laboral, experiència laboral i prospecció d'empreses.
DEPENDÈNCIA:	Responsable d'Ocupabilitat Inclusiva
LLOCS QUE SUPERVISA :	Equip tècnic assignat a l'àrea
RESPONSABILITATS:	- Coordinar i recolzar la tasca de l'equip de professionals del projecte, així com realitzar el seguiment dels seus plans de treball. - Dissenyar les accions a desenvolupar i l'adaptació de materials i metodologies necessàries segons els objectius i col·lectius destinataris del projectes/programes/serveis - Dissenyar itineraris personalitzats cap a l'ocupació, ajustats a les necessitats de les persones dels col·lectius objecte del programa, garantint l'adequada coordinació i complementarietat amb la resta d'actuacions del mateix projecte, amb altres programes i serveis de Barcelona Activa, així com amb la resta de projectes/programes/serveis de cada territori. - Coordinar l'activitat presencial i virtual realitzada per l'equip tècnic i administratiu del projectes/programes/serveis - Gestionar tota la documentació pròpia del projectes/programes/serveis, per garantir la màxima qualitat en l'execució i la seva justificació, tant a nivell documental com digital. - Elaborar informes, memòries i indicadors de seguiment, i impacte de les diferents actuacions relacionades amb el projectes/programes/serveis - Vetllar per l'acompliment dels objectius quantitatius i qualitatius del projectes/programes/serveis - Vetllar per l'acompliment dels processos interns tant en l'àmbit de la gestió pròpiament dita com de la qualitat i l'impacte - Participar, si s'escau, en la implementació de les accions d'informació, activació motivacional, orientació professional, formació i recerca activa de feina.

-
- Coordinar l'organització i el seguiment de les formacions tecnicoprofessionals del projectes/programes/serveis, així com les pràctiques formatives no laborals vinculades al procés d'aprenentatge segons el calendari del programa.
 - Coordinar l'organització i el seguiment de les formacions complementàries en competències transversals i claus previstes en el projecte, així com la correcta derivació a les accions de formació professionalitzadora, vinculada també amb pràctiques no laborals segons el calendari del programa.
 - Resoldre possibles incidències del funcionament de les activitats d'ocupació, els espais, equipaments, continguts i equip. Assegurar el seguiment qualitatiu de les activitats, participant en el sistema de qualitat establert.
 - Coordinar la relació amb àrees municipals, proveïdors, entitats i/o empreses de les projectes/programes/serveis gestionats.
 - Vetllar per l'impacte, notorietat, i visibilitat interna i externa dels projectes/programes/serveis específics.
 - Participar en el procés de preselecció d'empreses/experts de formació i participar en l'elaboració i l'ús dels suports didàctics utilitzats pels experts/empreses de formació (documentació escrita, materials visuals, metodologia, online etc.).
 - Conèixer les evolucions de les polítiques actives d'ocupació així com les tendències mercat laboral tal d'elaborar propostes d'actuació innovadores que donin resposta específica en clau d'ocupació a persones en situació d'atur.
 - Representar Barcelona Activa en mitjans de comunicació, esdeveniments i altres fòrums, com a expert/a en ocupació.
 - Reportar periòdicament al/la Responsable, del qual en depèn, la informació i indicadors claus sobre el desenvolupament de les accions i del programa, i el grau d'assoliment dels objectius establerts.
-

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 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.