

Descripció de lloc de treball

DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL : Tècnic/a Mitjà/na Júnior Dinamització Econòmica i Ocupació

TITULACIÓ : Grau universitari, preferentment en psicologia, pedagogia, ciències humanes, ciències socials i similar.

FORMACIÓ ADDICIONAL : Es valorarà formació addicional en l'àmbit de: desenvolupament local i eines de tractament i explotació de dades.

IDIOMES : Imprescindible nivell alt de català i castellà.
Es valorarà el coneixement d'altres idiomes, especialment de l'anglès.

CONTRACTACIÓ : Requisits :
No haver realitzat cap altra contractació laboral en pràctiques en relació a la titulació demanada
No haver superat el període de 3 anys (o 5 anys en persones amb capacitats diferents) des de la finalització dels estudis de grau o màster

TIPUS DE CONTRACTE : Contracte formatiu per a l'obtenció de la pràctica professional

INICI CONTRACTE : Finalització del procés de selecció

FINALITZACIÓ CONTRACTE : 6 mesos prorrogable fins a un màxim de 12 mesos

SALARI I CATEGORIA PROFESSIONAL : Grup professional II; nivell salarial 5; 31.382,92€ bruts anuals (pel 85% de la retribució per contracte formatiu de 1r any)

COMPETÈNCIES CLAU :

- Flexibilitat i gestió del canvi
- Comunicació
- Competències digitals
- Orientació a la ciutadania
- Compromís amb l'organització

COMPETÈNCIES CLAU ESPECIFIQUES: (MÀXIM 2)

- Orientació a l'assoliment
- Treball en equip i cooperació

EXPERIÈNCIA : Es valorarà experiència en desenvolupament local: ocupació i/o emprenedoria i/o empresa i/o teixit social i/o teixit comunitari

MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL : Donar suport en la gestió i l'execució dels projectes i programes desenvolupats des de la Direcció de Desenvolupament de proximitat

DEPENDÈNCIA: Directora de Desenvolupament de Proximitat

LLOCS QUE SUPERVISA : ----

RESPONSABILITATS:

- Donar suport en la participació als diferents espais de treball i enxarxament del programes/projectes als que estigui vinculat/da.
 - Facilitar suport a l'equip tècnic en accions, projectes o programes realitzats en la direcció.
 - Donar suport al seguiment, explotació i avaluació d'indicadors de diferents accions de la direcció assignada.
 - Participar en espais de coordinació i de treball en equip de la direcció.
 - Suport en l'elaboració d'informes, presentacions i documentació en general de programes/projectes de la direcció.
-

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.