

BASES DE CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A D'INTERMEDIACIÓ**Exp. SP08-2025****1- Objecte i Característiques de la convocatòria**

L'objecte de la convocatòria és la creació d'una borsa de treball per a la contractació, per part de la Fundació Barberà Promoció, d'un/a tècnic/a d'intermediació.

Lloc de Treball: Tècnic/a d'intermediació.

Règim dedicació: Jornada completa de 35 h setmana

Retribució bruta: 2458,79 € bruts/mes x 14 pagues.

Grup professional: A2.

Vinculació: Contractació laboral temporal

2- Funcions i tasques

- Gestionar la borsa de treball del Servei Municipal d'Ocupació:
 - Donar suport i fer seguiment de les empreses amb ofertes de treball actives la borsa de treball.
 - Registrar totes les accions realitzades als aplicatius informàtics corresponents.
 - Elaborar, gestionar i arxivar la documentació generada per les diverses accions, activitats i projectes relacionats en la tramitació de les ofertes de treball.
 - Informar a les empreses i controlar la documentació necessària per al compliment i registre documental de protecció de dades en base a la normativa vigent
 - Gestionar la difusió de la borsa de treball ens els períodes acordats en el pla d'acció.
 - Revisar les candidatures que es presenten a cada oferta de treball per tal de realitzar un correcte casament amb els perfils de les ofertes gestionades.
 - Actualitzar les dades de currículums de les persones participants en les ofertes de treball en el moment que se'ls hi fa la trucada de seguiment.
 - Vetllar per a la correcta gestió documental i tramitació digital de les altes online a la borsa de treball de les persones residents fora del municipi així com revisar les dates de signatura de protecció de dades per si s'han d'actualitzar en base a la normativa vigent.
- Realitzar prospecció i visites a les empreses per presentar el Servei Municipal d'Ocupació, explicant tots els serveis que s'ofereixen des de Fundació Barberà Promoció.
- Donar a conèixer les subvencions i bonificacions a la contractació laboral segons la normativa vigent a les empreses que utilitzen la borsa de treball.

- Donar suport a programes ocupacionals facilitant la integració de les persones participants tant en l'acció d'experiència laboral com en la de formació, si s'escau.
- Seguir les directrius marcades pel/per la tècnic/a de referència (tècnic/a de serveis i programes d'ocupació) en la gestió dels serveis i programes d'intermediació laboral així com tots els assumptes propis de l'àmbit d'acord amb les directrius i procediments estables.
- Intermediar entre el teixit empresarial i les persones en recerca de feina dels programes ocupacionals que s'estiguin executant a l'entitat
- Promoure la millora competencial de les persones del territori a través de la digitalització i la tecnologia
- Realitzar la difusió i captació de persones usuàries interessades en participar en els projectes de serveis i programes d'Ocupació.
- Dissenyar itineraris d'ocupabilitat i realitzar tutories d'acompanyament individual i tallers grupals de recerca de feina i de competències digitals.
- Dinamitzar les persones usuàries del projecte per la participació en les formacions i les jornades que s'organitzin en el marc dels projectes en curs a l'entitat.
- Altres tasques relacionades amb el lloc de treball.

3- Requisits obligatoris de participació

Formació: Grau, Llicenciatura o Diplomatura de la branca de ciències socials.

Experiència: Mínima d'1 any com a tècnic/a d'intermediació laboral i/o prospecció.

Nivell de Català. Acreditar coneixement de català mitjançant certificat oficial de nivell de suficiència de català (Nivell C1).

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C1, amb caràcter obligatori i eliminatori, les quals es qualificaran d'aptes o no aptes.

Permís de conduir B i/o A.

4- Acreditacions de l'experiència laboral i de la formació

Per acreditar l'experiència laboral en tasques relacionades amb el lloc de treball, és vàlida qualsevol de les següents opcions:

- a) Certificat de vida laboral més contracte/s laboral/s on consti categoria, lloc de treball i funcions relacionades amb les del lloc de la convocatòria.
- b) Certificat de vida laboral més certificat expedit per l'empresa on consti el període treballat, categoria, lloc de treball i funcions relacionades amb les del lloc de la convocatòria.

No s'acredita l'experiència en tasques relacionades amb el lloc de treball ofert només amb el certificat de vida laboral o només el/s contracte/s de treball, els dos documents han d'acreditar-se conjuntament, sempre i quan al contracte laboral quedin especificades les tasques realitzades.

Per acreditar la formació obligatòria requerida a la convocatòria cal aportar la fotocòpia de la titulació exigida.

Per acreditar altres formacions complementàries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball i que seran objecte de valoració, cal aportar la fotocòpia dels títols dels cursos, Màsters i/o Postgraus relacionats amb el lloc de treball.

No es valorarà com a mèrit el temps treballat i la formació exigides com a requisits obligatoris per participar en aquesta convocatòria.

5- Composició de l'òrgan de selecció

TITULARS	SUPLENTS
Direcció tècnica	Responsable de Contractació Pública i SSJJ
Tècnica de Recursos Humans	Coordinador de Serveis Generals
Coordinadora d'Ocupació, Formació i Emprenedoria	Coordinador d'Orientació i Acompanyament Sociolaboral
Responsable d'Ocupació, Formació i Emprenedoria	Tècnic/a d'Ocupació, Formació i Emprenedoria

6- Procediment de selecció

La selecció de la persona candidata es farà segons el procediment intern de selecció de personal de l'entitat, que podeu consultar en aquest enllaç:

https://www.barberapromocio.cat/sites/default/files/arxius_fbp/procediment_de_seleccio_del_personal-actualitzacio_28.05.2021_docx_0.pdf

El funcionament de la borsa es pot consultar en aquest enllaç:

https://www.barberapromocio.cat/sites/default/files/arxius_fbp/criteris_funcionament_de_la_borsa_de_treball_0.pdf

7- Temari de la prova escrita

- Intermediació Laboral.
- Agències de col·locació.
- Normativa Laboral: tipologia de contractes.
- Itineraris d'inserció.
- La prospecció.

8- Documentació a presentar

- a. Sol·licitud d'admissió indicant la referència de la convocatòria del lloc de treball degudament omplerta i signada.
https://www.barberapromocio.cat/sites/default/files/arxius_fbp/nova_sol.licitud_dadmissio_2019_1.pdf
- b. Currículum Vitae.
- c. Vida laboral actualitzada (data d'expedició, com a màxim, d'un mes abans a la data d'inici del termini de presentació d'instàncies), si s'escau.
- d. Fotocòpia DNI.
- e. Certificat de nivell C1 de català.
- f. Fotocòpies dels documents conforme als requisits obligatoris relatius a l'experiència i la titulació i elements a valorar relacionats anteriorment.

La documentació s'ha d'enviar a la següent adreça electrònica:

rrhh@barberapromocio.cat

TERMINI DE PRESENTACIÓ INSTÀNCIES: Del 30 de juliol al 14 de setembre de 2025.

La llista provisional d'admesos i exclosos es publicarà el 19 de setembre de 2025.

La llista definitiva d'admesos i exclosos es publicarà el 26 de setembre de 2025.

Previsió prova escrita: 2 d'octubre de 2025. La data i hora definitives es publicarà a la llista definitiva d'admesos i exclosos.

Previsió d'entrevistes: 7 d'octubre de 2025.

Previsió de publicació de la llista definitiva de resultats: 9 d'octubre de 2025.