

Descripció de lloc de treball

DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL :	Tècnic/a Mitjà/na Júnior d'Empresa - Programes d'Economia Social
TITULACIÓ :	Grau universitari preferentment en la branca de les ciències socials: ciències econòmiques, ciències polítiques, sociologia o altres.
FORMACIÓ ADDICIONAL :	Es valorarà formació addicional en economia social i cooperatives i gestió de projectes d'economia social i/o innovació social. Coneixements nivell avançat d'Office (Word, Excel, i PowerPoint), de gestió de base de dades, infografies i de maquetació de documents. Coneixements de comunicació
IDIOMES :	Imprescindible nivell alt de català i castellà Es valorarà coneixements d'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 :	<ul style="list-style-type: none">- Flexibilitat i gestió del canvi- Comunicació- Competències digitals- Orientació a la ciutadania- Compromís amb l'organització
COMPETÈNCIES CLAU ESPECIFIQUES:	<ul style="list-style-type: none">- Orientació a l'assoliment

(MÀXIM 2)

- Treball en equip i cooperació

EXPERIÈNCIA :

Es valorarà experiència laboral o haver fet pràctiques curriculars en l'àmbit de l'economia social i cooperatives i/o la gestió de projectes o en el àmbit associatiu.

MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL :

Donar suport en la gestió i l'execució dels projectes i programes desenvolupats des de la Direcció d'Economia Social i Cooperatives

DEPENDÈNCIA:

Responsable de Programes d'Economia social i Cooperatives

LLOCS QUE SUPERVISA :

RESPONSABILITATS:

- Facilitar suport a l'equip tècnic en la implementació d'activitats, projectes o programes realitzats a la direcció
 - Donar suport al seguiment, explotació i avaluació d'indicadors de diferents accions
 - Participar en espais de coordinació i de treball en equip de la direcció
 - Participar als diferents espais de treball dels programes/projectes als que estigui vinculat/da
 - Donar suport en millorar la visibilitat i comunicació dels programes i projectes de la direcció
 - Donar 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 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