



Ofertes de Treball aquí : Oferta de treball: tècnic/a de formació

Per a joves de: Badalona, Barcelona, L'Hospitalet de Llobregat, Sant Adrià de Besòs, Santa Coloma de Gramenet

Organitza: Altres

Tipus entrada al calendari: Ofertes de Treball aquí

Temàtica activitat del calendari: formador/a, oferta de treball

Tags: ofertes de treball

Dates de realització

Del dimecres 11 de desembre de 2019 al divendres 20 de desembre de 2019

Descripció

TSOC19119 - Tècnic/a superior, A-21 Centre d'Innovació i Formació de l'Hospitalet de Llobregat del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies

Període de vigència: 10/12/2019 - 20/12/2019 Categoria: Administració

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) necessita cobrir un lloc de treball de tècnic/a superior, A1-21, dins del Programa temporal de suport a la gestió de la formació per a l'ocupació.

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc:	Tècnic/a superior
Grup:	A1 (abans A)
Nivell:	21
Centre de treball:	Centre d'Innovació i Formació de l'Hospitalet de Llobregat
Localitat:	L'Hospitalet de Llobregat
Ubicació:	Carretera del Mig, 24
Horari:	Normal
Tipus de lloc:	Base
Durada:	Fins al 30 de novembre de 2020

2. Requisits

Atès l'Acord de Govern de 13 de juny, sobre criteris per a la formalització de nomenaments i contractacions de personal temporal en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic.

Fase I: Prioritàriament, una persona amb vinculació de funcionària de carrera del cos superior d'administració general de la Generalitat de Catalunya.

Fase II: excepcionalment, en el cas que no es presenti cap persona funcionària que compleixi els requisits d'ocupació, també es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin els requisits següents:

Més informació a: <http://www.barcelonesjove.net>

Estar en possessió de la titulació que dóna accés al cos superior.

Grup A: Títol universitari de grau, de doctor, de llicenciat, d'enginyer, d'arquitecte o equivalent.

Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o l'equivalent.

De cara a la valoració de les candidatures en aquesta segona fase, es tindrà en compte l'apartat 1.4 de l'Acord de Govern de 13 de juny, que estableix que als efectes d'afavorir l'estabilitat de les unitats i evitar la consegüent dificultat per al manteniment d'una correcta prestació dels serveis, en cap cas es podrà nomenar o contractar a personal temporal amb vincle vigent que no hagi prestat serveis, com a mínim, durant sis mesos en la darrera vinculació.

3. Funcions

Les pròpies del cos superior d'administració general de la Generalitat de Catalunya establertes a la Disposició adicional setena del Decret Legislatiu 1/1997 i específicament les que es detallen tot seguit:

- Participar en la planificació i elaboració de la proposta formativa del centre en modalitat presencial i on-line.
- Programar les actuacions formatives del centre en modalitat presencial i on-line.
- Col·laborar en el procés de selecció de formadors i gestionar el procés de selecció i inscripció d'alumnes.
- Assessorar als formadors en la gestió de la plataforma de formació on-line.
- Participar en el desenvolupament de metodologies innovadores en la formació on-line i el desenvolupament de soft-skills.
- Realitzar el seguiment i el control de l'execució de la programació.
- Gestionar la realització de pràctiques professionals no laborals en empreses del sector.
- Avaluar la qualitat i l'impacte de la formació
- Elaborar informes tècnics i memòries que escaiguin.

4. Aspectes a valorar

- Experiència i/o coneixements relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball o similars.
- Coneixements de l'especialitat formativa del centre
- Coneixements en l'àmbit educatiu i/o didàctic.
- Coneixement de la normativa relacionada amb la formació professional per a l'ocupació, els certificats de professionalitat i les qualificacions professionals.
- Competències de planificació i organització, iniciativa i orientació a la qualitat i als resultats

5. Forma d'ocupació del lloc:

- Comissió de serveis o nomenament de personal interí.

6. Procediment:

Les persones interessades, que reuneixin els requisits de participació, hauran d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: FORMULARI TSOC191-19. Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, hauran d'annexar el currículum personal i el currículum d'ATRI. No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat. Informació sobre el procés i/o resultat: recursos_humans.planificacio.soc@gencat.cat Data límit presentació sol·licitud: 20 de desembre de 2019

7. Procediment de selecció:

- 1.- Comprovació dels requisits de participació. Les sol·licituds que no compleixin els requisits i/o que no estiguin incloses dins els supòsits previstos quedaran excloses.
- 2.- Si escau, es podrà tenir en compte la informació facilitada al Formulari per tal de fer la preselecció del personal candidat participant.
- 3.- Anàlisi del currículum per valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball que s'ha de

Més informació a: <http://www.barcelonesjove.net>

cobrir.

4.- Els candidats preseleccionats poden ser convocats a una entrevista personal per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les seves competències professionals.

En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de les titulacions, formació i experiència laboral esmentades al currículum.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes.

Més informació: <http://feinaactiva.gencat.cat/web/formularis/tsoc191-19>

Localització i contacte

SOC

Informació addicional: <http://feinaactiva.gencat.cat/web/formularis/tsoc191-19>

Enllaç de la oferta a Barcelonesjove.net

<https://www.barcelonesjove.net/node/82389>

Data del document: 11.12.2019