

DSOP01-22 - Gerent/a

Consorci de Serveis Socials de Barcelona

Període de vigència: 04/01/2022 - 14/01/2022

Categoria: Sector públic i altres

El Consorci de Serveis Socials de Barcelona, entitat adscrita al **Departament de Drets Socials**, té la necessitat de cobrir el lloc de treball que s'indica a continuació.

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball:	Gerent/a
Grup:	A1/A2
Jornada:	Especial dedicació
Unitat directiva:	CONSORCI DE SERVEIS SOCIALS DE BARCELONA
Adreça:	carrer Aragó, 316 de Barcelona
Observacions:	retribucions de 80.654,89 € bruts/anuals

2. Requisits de participació:

Disposar de la titulació que dóna accés als grups A1 i A2

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

3. Funcions del lloc de treball:

L'exercici efectiu de les facultats d'administració i gestió ordinària del Consorci, de conformitat amb el disposat en aquests Estatuts.

Informar diligentment al Consell de Govern de la seva actuació de tots aquells assumptes relatius a la gestió del Consorci.

Executar puntualment els acords del Consell de Govern.

Formalitzar en representació del Consorci tota classe d'actes i contractes.

Proposar l'exercici de les accions i recursos que corresponguin al Consorci en defensa dels seus interessos.

Desenvolupar l'estructura organitzativa i determinar la plantilla de personal d'acord amb els criteris generals establerts pel Consell de Govern.

Ser el cap superior del personal i de tots els serveis del Consorci, assumint la seva direcció, impuls i inspecció.

Contractar el personal del Consorci i determinar la seva retribució, d'acord amb els criteris generals establerts pel Consell de Govern i amb les disposicions legals d'aplicació.

Presentar al Consell de Govern el pressupost anual i els comptes anuals formats per: el balanç, el compte de pèrdues i guanys, la memòria i l'informe de gestió anual del Consorci i la proposta d'aplicació de resultats de l'exercici.

Exercir les altres facultats i funcions que li atribueixin aquests Estatuts, i les quals li delegui el Consell de Govern.

4. Aspectes que es valoraran:

- Disposar de titulacions de dret, economia, empresarials, direcció i administració d'empreses
- Disposar d'experiència en gestió de recursos del sector públic.
- Disposar d'experiència en gestió pública dels serveis socials.
- Tenir experiència i coneixements en sistemes de gestió de qualitat.
- Tenir experiència i coneixements sobre direcció d'equips i lideratge.
- Tenir experiència professional en lloc similar.

5. Forma d'ocupació del lloc:

- Contracte laboral d'alta direcció

6. Participació:

- **Presentació del currículum:** Les persones que hi estiguin interessades (*) i compleixin amb els requisits establerts, hauran de presentar un **currículum** a l'adreça de correu electrònic següent: ofertesatri.tsf@gencat.cat
- El termini de presentació: **fins al dia 14 de gener de 2022**
- Especificar en l'assumpte del correu: **DSOP001/2022** i en el cos del correu electrònic: NIF, cognom i nom, telèfons de contacte i correu electrònic
- Així mateix, i per tal de poder gestionar els arxius amb els currículums pertinents, aquests s'hauran de fer arribar únicament en format Word (.doc), openoffice (.odt) o bé Adobe Reader (.pdf).

7. Procediment de selecció:

1.- Comprovació dels requisits de participació de les persones interessades.

2.- Anàlisi detallat del currículum i altra documentació aportada per la persona, de cara a valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, la seva trajectòria professional, l'experiència en llocs idèntics o relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció i el desenvolupament tasques idèntiques o similars.

3.- Un cop feta la valoració detallada del currículum, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el seu currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències tècniques i professionals requerides pel lloc.

4.- Per últim, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica sobre el contingut funcional del lloc i els aspectes a valorar, per valorar si disposa dels aspectes tècnics considerats bàsics per ocupar el lloc de treball.

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

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

(*) Només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que siguin entrevistades personalment.

D'acord amb els punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.