

OFERTA LLOC DE TREBALL

El Consorci Mercat de les Flors és una entitat pública participada per l'Ajuntament de Barcelona i la Generalitat de Catalunya.

La Direcció del Consorci ha resolt iniciar un procés de selecció per cobrir, mitjançant contracte laboral de suplència del titular amb dret a plaça, el lloc de treball de SECRETARI/A DE DIRECCIÓ, donat que la seva cobertura s'ha considerat urgent i improrrogable.

Les característiques de la contractació són les següents:

EMPRESA:	CONSORCI DEL MERCAT DE LES FLORS
DENOMINACIÓ DEL LLOC:	SECRETARI/A DE DIRECCIÓ
TIPOLOGIA:	Tècnic Auxiliar (C1)
TIPUS DE CONTRACTE:	COBERTURA DE BAIXA LABORAL fins a reincorporació del titular del lloc
DATA D'INCORPORACIÓ:	Immediata a finalització del procés de selecció
JORNADA:	jornada completa (37,5 hores setmanals)
DATA DE PUBLICACIÓ:	16 de gener de 2019
LÍMIT PRESENTACIÓ CANDIDATURES	23 de gener de 2019
PREVISIÓ INICI CONTRACTE:	11 de febrer de 2019

1. FUNCIONS

a) Generals

Garantir el suport administratiu i la coordinació de la informació, agenda, cites i viatges de la Direcció.

b) Específiques

1. Donar suport administratiu i coordinar la informació del Director (agenda, cites, viatges, inscripció en formacions, jornades, festivals, etc.)
2. Donar suport administratiu als Caps de Departament i al personal que ho requereixi, gestionant els tràmits relatius a autoritzacions i bestretes.
3. Atendre visites i trucades telefòniques.
4. Assistir la direcció en preparar les reunions del Consell General.
5. Gestionar el material d'oficina.
6. Administrar l'arxiu de la direcció.
7. Redactar documents (cartes, informes, escrits, etc.)
8. Despatxar correspondència i documentació.
9. Avaluar les activitats desenvolupades i proposar mesures per incrementar la seva eficàcia.
10. Complir les normes de seguretat, qualitat i medi ambient.
11. Portar a terme aquelles tasques que es precisin per al bon desenvolupament de la seva tasca i la missió del Mercat

2. CONDICIONS DE TREBALL

Titulació:	Corresponent a Grup C1 (Batxillerat, FP segon grau o cicle formatiu de grau mitjà)
Jornada:	Jornada completa (37,5 hores setmanals)
Sou:	Segons conveni (1.775,00€ mensuals bruts aprox. per 15 pagues) 26.600€ bruts anuals aprox.
Lloc de treball:	Mercat de les Flors Lleida, 59 08004 - Barcelona
Forma de provisió:	Concurs de mèrits

3. REQUISITS DEL CANDIDAT

a) Generals

1. Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea, de conformitat amb la legislació vigent.
2. Els aspirants amb nacionalitat d'altres estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.
3. Haver complert 18 anys.
4. Tenir la titulació requerida a efectes de la convocatòria. Els aspirants d'Estats Membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent.
5. No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.
6. No haver estat separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.
7. Tenir capacitat funcional per el desenvolupament de les tasques de la plaça a la que s'aspira.
8. Acreditar el coneixement de la llengua catalana estant en possessió del certificat de **nivell C** (decret 161/2002 d'11 de juny).

b) Específics

1. **Titulacions acadèmiques:** Batxillerat, FP segon grau o cicle formatiu de grau mitjà
2. **Coneixement d'idiomes:** català, castellà i anglès. Valorable francès i altres idiomes.
3. **Experiència laboral:** Secretariat / atenció al públic / administracions públiques.
4. **Disponibilitat horària:** Jornada flexible ajustada al servei

El compliment requisits és imprescindible per ser admès en el procés de selecció. L'acreditació dels mateixos s'haurà de fer en el moment que sigui requerit, abans de la finalització del procés.

4. MERITS VALORABLES

1. **Principals:** Atenció telefònica, agenda, arxiu, gestió de procediments administratius, bases de dades, redacció de documents, protocol, coneixement del sector de les arts escèniques, experiència en el sector públic.
2. **Mèrits formatius:** Cursos específics relacionats amb la realització de tasques pròpies del lloc de treball (secretariat, idiomes, arxivística, redacció,...)
3. **Competències específiques:** Organització, discreció, flexibilitat, sentit comú i tenir informació professional dels temes que s'estan tractant per decidir la seva importància.

5. PRESENTACIÓ DE CANDIDATURES I INSTÀNCIA

Les persones interessades en participar en aquest procés selectiu hauran d'aportar la documentació següent:

1. **Model d'instància** que s'acompanya d'aquestes bases en el web del Consorci Mercat de les Flors omplert en tots els apartats.
2. Acompanyar-la d'un **currículum vitae** en el que es reflecteixi clarament les tasques i funcions desenvolupades
3. Aportar el **Certificat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social les dades del qual coincideixin amb el que s'especifica al Currículum vitae

És facultativa la presentació d'una carta de motivació. No és necessària la còpia de la titulació acadèmica de la qual es demanarà original al candidat que es proposi per a la contractació.

Les sol·licituds es poden presentar per una de les vies següents:

- De forma presencial a les oficines del Mercat de les Flors al c/Lleida 59, 08004 Barcelona. Horari de dilluns a divendres de 9 a 14 hores
- Per correu electrònic a l'adreça rrhh@mercatflors.cat indicant el tema: *Vacant SECRETARI/A DE DIRECCIÓ*

Els candidats que no presentin acreditació de disposar del Nivell C de català caldrà que facin una prova de nivell al CpINL entre les dues fases de la selecció.

Data límit presentació candidatures: 23 de GENER de 2019 a les 14:00 hores

Les instàncies que arribin en posterioritat a aquesta data seran desestimades.

6. ASSIGNACIÓ NÚMERO DE REGISTRE

A cada candidat se li assignarà un número de registre del procés de selecció, el qual se li notificarà segons la via de presentació de la candidatura. Totes les notificacions oficials que facin referència a l'evolució de cada candidatura dins el procés de selecció es referiran als candidats pel número de registre assignat en el moment de lliurament de la instància.

PROCÉS SELECTIU

7. ADMISIÓ DE LES CANDIDATURES

Exhaurit el termini de presentació de candidatures, es reunirà el Tribunal de Selecció i després d'examinar la documentació aportada, publicarà la relació provisional de candidats admesos i exclosos, i la causa de l'exclusió. Es concedirà als candidats exclosos un termini de **3 dies hàbils** per a esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió que poden ser:

- No haver presentat la sol·licitud en temps i forma
- No reunir els requisits generals i/o específics del lloc
- No presentar els documents mínims que es requereixen per iniciar el procés (instància completa, *currículum vitae* i certificat de vida laboral)

Si no es reben reclamacions, es validarà com a definitiva la llista inicial. Si se'n reben, el tribunal examinarà les reclamacions rebudes i publicarà la llista definitiva de candidats admesos i exclosos i les causes de l'exclusió.

El procés de selecció constarà de dues fases. Una primera eliminatòria, en que el tribunal puntuarà els mèrits de les persones aspirants admeses en el procés d'acord amb els criteris que s'estableixen a l'apartat 8 i per al qual s'utilitzarà la documentació presentada en la candidatura (instància, *currículum vitae* i certificat de vida laboral). Els candidats que no obtinguin un mínim de 5 punts sobre 11 possibles quedaran exclosos del procés de selecció.

La segona fase consistirà en una entrevista personal a un màxim de 10 candidats que hagin obtingut millor puntuació en la primera fase. La puntuació final resultarà de la suma directa de les puntuacions obtingudes a les dues fases de selecció

8. VALORACIÓ DE MÈRITS - Eliminatòria

Els mèrits seran qualificats fins a un màxim de 11 punts, de conformitat a la següent taula:

- a) Per l'experiència en el desenvolupament de funcions iguals a l'objecte de la convocatòria **fins a un màxim de 5 punts**. (veure apartat Funcions)
Es valoraran els serveis prestats fins a 1 punt per cada bloc de tres mesos consecutius treballats.
- b) Per l'experiència professional en el desenvolupament de funcions tècniques similars a les de la plaça objecte de la convocatòria **fins a un màxim de 3 punts**. (Veure apartat Funcions)
Es valorarà especialment els treballs en espais i/o equipaments de creació cultural, públics i privats, i l'experiència en el tracte amb companyies i artistes externs.
Es comptarà fins a 0,5 punts per cada bloc de tres mesos consecutius treballats.
- c) Valoració de mèrits vinculats al lloc de treball **fins a un màxim de 2 punts**. (Veure apartat Mèrits valorables)

- d) Valoració de formació específica pel lloc de treball **fins a un màxim de 1 punt**. (Veure apartat Mèrits valorables)

Es comptarà fins a 0,2 punts per cada curs específic acreditat relacionat amb el lloc de treball de durada superior a 4 hores.

Els candidats que no obtinguin **un mínim de 5 punts** sobre els primers 11 possibles **queden eliminats del procés selectiu**.

9. ENTREVISTA – Acumulativa

En posterioritat a aquesta primera fase de selecció, es convocarà els candidats que hagin obtingut millor puntuació a una entrevista per valorar la capacitat professional i les competències específiques personals d'adequació al lloc de treball (veure apartat mèrits valorables). En cas de necessitat, aquesta entrevista es pot fer en dues parts, i pot comportar una part de prova de nivell de capacitat tècnica i professional.

L'entrevista, incloent la prova de capacitat tècnica en cas que n'hi hagi, serà valorada fins a un **màxim de 5 punts**.

El conjunt d'aquestes valoracions (fins a un màxim de 16 punts) constituïran la qualificació general que determinarà l'ordre dels aspirants en la proposta de contractació.

10. RESOLUCIÓ DEL PROCÉS

El resultat final del procés serà publicat en la pàgina web amb la puntuació final obtinguda.

Serà seleccionada la persona aspirant que hagi superat la *Valoració de mèrits*, i hagi obtingut la puntuació més alta de la suma de punts repartits entre la *valoració de mèrits* i l'*entrevista*, llevat que el procés quedi desert per decisió motivada del tribunal de selecció.

11. TRIBUNAL DE SELECCIÓ

El tribunal que valorarà els mèrits estarà format per les persones següents:

- La Directora del Consorci Mercat de les Flors o persona en qui delegui
- El Director Executiu del Consorci, o persona en qui delegui, que a la vegada actuarà com a secretari del tribunal.

Serà convocat un membre de la representació legal dels treballadors, sense veu ni vot, que podrà fer un seguiment del procés, així com assistir a cada una de les fases del procés selectiu.

12. DELEGACIONS

En els casos que el tribunal ho consideri oportú, i depenent de la quantitat de candidatures presentades, part de les tasques de valoració de mèrits poden ser encarregades a una empresa especialitzada externa.

Amb la signatura i lliurament de la instància per a l'admissió al procés els candidats donen consentiment a que es puguin cedir les seves dades i documentació relatives a aquest procés de selecció amb aquesta única i exclusiva finalitat.

13. GESTIÓ DELS CANDIDATS

Amb la finalitat d'aprofitar les actuacions realitzades durant el procés selectiu, el Tribunal de selecció elaborarà una relació de les persones candidates. En aquest relació s'inclouran les persones aspirants que hagin arribat a entrevista sense haver estat seleccionades. El llistat es farà públic al web.

La relació de persones candidates tindrà una vigència de 6 mesos des de la seva publicació i servirà únicament per a la substitució de la persona seleccionada en cas de no superar el període de prova o per cessament anticipat de la seva relació laboral. El llistat serà ordenat de major a menor puntuació total assignada i es seguirà l'ordre definit per a dirigir l'oferta laboral als candidats no seleccionats en primera instància fins a ocupar el lloc.

Per tal de formar part d'aquesta relació les persones candidates hauran de seguir complint i acreditar en el moment de la seva contractació tots els requisits establerts a l'apartat 3 d'aquestes bases.