



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

OFERTA LLOC DE TREBALL

El Consorci Mercat de les Flors gestiona per encàrrec de l'Institut de Cultura de Barcelona l'espai El Graner de l'Illa Philips, Fàbrica de Creació en Dansa.

Un dels projectes més destacats que es produeixen en l'entorn del Graner és el Sâlmon<: un festival que vincula espectacles i mostres de dansa, performance i Arts Vives contemporànies amb sessions de debat sobre coneixement, pràctiques i processos a diferents espais de la ciutat, prenent el Mercat com a entitat pública de referència.

Per tal de garantir el funcionament en l'àrea administrativa del Graner, especialment durant la realització i tancament del Festival Sâlmon< es precisa la contractació d'un auxiliar administratiu especialitzat en gestió pública amb les següents característiques de contractació:

| | |
|--------------------------------|---|
| EMPRESA: | CONSORCI DEL MERCAT DE LES FLORS |
| DENOMINACIÓ DEL LLOC: | AUXILIAR ADMINISTRATIU GRANER (Sâlmon<) |
| TIPOLOGIA: | Tècnic Auxiliar |
| TIPUS DE CONTRACTE: | OBRA I SERVEI per al Festival Sâlmon< (desembre 19-març 20) |
| JORNADA: | mitja jornada (20 hores setmanals) |
| DATA DE PUBLICACIÓ: | 31 octubre de 2019 |
| LÍMIT PRESENTACIÓ CANDIDATURES | 7 de novembre de 2019 |
| PREVISIÓ INICI CONTRACTE: | 2 de desembre de 2019 |

1. FUNCIONS

a) Generals

Garantir el suport administratiu i comptable del Festival Sâlmon< des de la seva incorporació fins al tancament del projecte i donar suport al Graner en les tasques administratives vinculades al funcionament general del projecte.

b) Específiques

1. Fer seguiment i suport administratiu del Graner en la part relativa a la gestió econòmica i jurídica, específicament del projecte SÂLMON<, i d'altres projectes si calgués.
2. Gestionar les eines específiques d'informàtica: programa de gestió administrativa (SAP), bases de dades, fulls de càlcul, i qualsevol altra aplicació informàtica requerida per elaborar memòries i informes.
3. Atendre les consultes de companyies i proveïdors externs relatives a la tramitació administrativa i pressupostària.
4. Fer el seguiment de la contractació i de tota la documentació vinculada
5. Donar suport en la tramitació de la justificació de subvencions i altres ajuts associats al projecte.



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

6. Redactar documents segons les instruccions rebudes i els models subministrats i donar suport en la redacció de la memòria del projecte.
7. Realitzar el control d'ingressos i el quadre de la taquilla si és el cas.
8. Avaluar les activitats desenvolupades i col·laborar en el tancament administratiu del projecte.
9. Complir les normes de Seguretat, qualitat i Medi Ambient.
10. Portar a terme aquelles tasques que es precisin per al bon desenvolupament de les seves funcions

2. CONDICIONS DE TREBALL

| | |
|--------------------|--|
| Titulació: | Corresponent a Grup C1 (Batxillerat, FP segon grau o cicle formatiu de grau mitjà) |
| Jornada: | Mitja Jornada (20 hores setmanals) |
| Sou: | Segons conveni (1.237,00€ mensuals bruts aprox. pagues prorratejades) |
| Lloc de treball: | Graner de l'Illa Philips / Mercat de les Flors |
| 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:** En la gestió administrativa pública.



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

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:** Es valoraran els mèrits que els candidats puguin acreditar en:
 1. Coneixement del procediment administratiu.
 2. Coneixement de la contractació pública, tant artística com de serveis.
 3. Experiència en la justificació de subvencions públiques i memòries d'activitat.
 4. Coneixements de SAP a nivell usuari o algun altre ERP semblant
2. **Mèrits formatius:** Cursos específics relacionats amb la gestió administrativa d'entitats públiques (comptabilitat pública, gestió pressupostària, llei de contractes...)
3. **Competències específiques:** Pacència, atenció al detall, capacitat de relació, diplomàcia, amabilitat, ma esquerra i discreció

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.

Quan l'experiència professional es derivi de la realització d'un contracte per compte propi, caldrà aportar certificat de la prestació del servei.

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 AUXILIAR ADMINISTRATIU GRANER (Sàlmon<*



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

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

Data límit presentació candidatures: 7 de novembre 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 (instància completa, currículum vitae, 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 10 possibles quedaran exclosos del procés de selecció.

La segona fase consistirà en una entrevista personal a un màxim de 5 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.



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

8. VALORACIÓ DE MÈRITS - Eliminatòria

Els mèrits seran qualificats fins a un màxim de 10 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**.
Es valoraran els serveis prestats a llocs de treball on es reuneixin totes les funcions indicades a l'apartat *1b – Funcions específiques*.
Es comptarà 0,5 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**.
Es valoraran experiències professionals que reuneixin algunes de les funcions relacionades a l'apartat *1.b-Funcions específiques*, així com alguns aspectes que es descriuen a l'apartat *4.1- Mèrits valorables*.
Es comptarà fins a 0,25 punts per cada bloc de tres mesos treballats.
- c) Valoració de formació específica pel lloc de treball **fins a un màxim de 2 punts**. (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.

Les experiències professionals que puntuen per a l'apartat *a) funcions iguals* són incompatibles amb la puntuació també a l'apartat *b) funcions similars*

Els candidats que no obtinguin **un mínim de 5 punts** sobre els primers 10 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 15 punts) constituïran la qualificació general que determinarà l'ordre dels aspirants en la proposta de contractació.



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

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 coordinadora de la Fàbrica de Creació El Graner o persona en qui delegui
- La Cap d'Administració 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 complir i acreditar tots els requisits establerts a l'apartat 3 en el moment de la seva contractació.