

L'Ajuntament de Calvià convoca un lloc de **TÈCNIC/GESTOR DE POLÍTIQUES ACTIVES D'OCUPACIO I DE MERCAT DE TREBALL** de l'Institut de Formació i Ocupació de Calvià (IFOC).

De conformitat amb la gestió de polítiques d'ocupació que s'hauran de gestionar i desenvolupades per l'Ajuntament de Calvià dins els marc del sistema nacional d'ocupació.

#### **LLOC DE TREBALL QUE ES CONVOCA:**

- **1 lloc de treball de TÈCNIC/GESTOR DE POLÍTIQUES ACTIVES D'OCUPACIO I DE MERCAT DE TREBALL (especialitat mixta formació-ocupació)**

Els interessats hauran de presentar una sol·licitud, en el termini màxim de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquest convocatòria al tauler d'anuncis de la Corporació i a la web municipal, juntament amb el *Curriculum Vitae*, *titulacions acadèmiques i acreditació oficial de l'experiència professional*.

Les sol·licituds s'hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Calvià, c/ Julià Bujosa Sans, batle, nº 1 –Calvià-, o en qualsevol altre registre de l'Ajuntament. Les instàncies es podran presentar també en la forma que indica l'article 38.4 de la llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

El lloc i data de les proves que integren el procés de selecció es comunicarà per telèfon a cada una de les persones que compleixin els requisits per a participar-hi.

Es seleccionaran els candidats mitjançant un procés presencial de selecció, el qual consistirà en:

- Baremació dels mèrits degudament acreditats.
- Prova pràctica, utilitzant equip informàtic.
- Prova oral, referida a les tasques del perfil professional que es convoca.

Calvià, 7 d'agost de 2015

Signat:  
D. Darío C. Espallargas Llabrés  
Gerent de l'IFOC



## DESCRIPCIÓ LLOC DE TREBALL:

### Tasques relatives al servei d'ocupació

- Suport a les activitats realitzades per l'Agència de Col·locació en relació a actuacions concretes adreçades a ofertants i demandants d'ocupació.
- Suport a les activitats d'orientació tant en la seva vessant actual com en les noves metodologies de treball aplicades a l'orientació: orientació per competències i/o basades en les qualificacions professionals.
- Suport al disseny, implementació, execució i avaluació d'activitats tant des de la perspectiva tècnica com en l'elaboració de pressuposts econòmics de programes d'ocupació, intermediació, orientació i inserció laboral gestionats per l'IFOC tant amb finançament intern (fons propis) com extern (SOIB, SEPE, EUROPEUS) com programes lligats a la cooperació pública i privada.
- Tècnic pont amb serveis generals (seguiment econòmic) pel que fa a la justificació econòmica de les accions, especialment en projectes finançats pel SOIB, Conselleria d'Educació, SEPE o altres organismes oficials nacionals i internacionals.
- Col·laborar com en el disseny, implementació, execució i avaluació d'accions formatives externes: impartició de càpsules o seminaris (accions formatives de menys de 10 hores) o cursos (accions formatives de més de 10 hores) en matèries relacionades amb totes aquelles competències, coneixements i habilitats útils per la recerca de feina: **xarxes socials per la recerca de feina, competències transversals, tècniques de recerca de feina, com superar una entrevista de feina, recursos sociolaborals i educatius, eines que permeten l'empoderament de persones en recerca o millora d'ocupació (tipus intel·ligència emocional, mètode canvas, el model grow, treball en equip, gestió dels temps o similars)**
- Col·laborar com en el disseny, implementació, execució i avaluació d'accions formatives per l'equip IFOC: impartició de càpsules o seminaris (accions formatives de menys de 10 hores) o cursos (accions formatives de més de 10 hores) en matèries relacionades amb: **TICs i competències, coneixements i habilitats útils per treballar amb usuaris dels serveis d'ocupació i formació de l'IFOC.**
- Coordinació amb altres àrees i/o serveis municipals implicats en aquesta tasca
- Realització de estudis, documents, material didàctic i tota mena de recursos informatius disponibles en diferents formats (paper, audiovisual o web) relacionats amb aquesta temàtica
- Realització de documentació de les activitats en castellà, català i anglès.
- Elaboració i manteniment, conjuntament amb la resta de l'equip d'un mapa de recursos ocupacionals al terme municipal de Calvià.
- Elaboració de memòries mensuals, trimestrals, semestrals i anuals
- Transferència de dades a les Xarxes Socials IFOC en aquesta matèria.
- Tasques administratives derivades d'aquestes actuacions
- Si hi ha delegació de gerència aparició a mitjans de comunicació per exemple als espais de la Ràdio Municipal per parlar d'aquesta línia d'actuació.
- Suport a gerència IFOC en matèria d'elaboració de fitxes d'activitat del Pla Estratègic 2015-2019 de l'IFOC
- Altres tasques relacionades amb aquesta línia d'actuació encomanades per gerència.

### Tasques relatives al servei de formació

- Suport al disseny, implementació, execució i avaluació d'activitats tant des de la perspectiva tècnica com en l'elaboració de pressuposts econòmics de programes de formació tant amb finançament intern (fons propis) com extern (SOIB, SEPE, EUROPEUS) com programes lligats a la cooperació pública i privada.
- Pont disseny, implementació, execució i avaluació d'activitats tant desde la perspectiva tècnica com en l'elaboració de pressuposts econòmics de programes de formació tant amb finançament intern com extern (SOIB, SEPE, EUROPEUS) com programes lligats a la cooperació pública i privada.
- Tècnic pont amb serveis generals (seguiment econòmic) pel que fa a la justificació econòmica de les accions, especialment en les accions finançades pel SOIB, Conselleria d'Educació, SEPE o altres organismes oficials nacionals i internacionals.
- Suport a les activitats de formació i orientació tant en la seva vessant actual com en les noves metodologies de treball aplicades a l'orientació: orientació per competències i/o basades en les qualificacions professionals.
- Suport al disseny, implementació, execució i avaluació d'activitats tant desde la perspectiva tècnica com en l'elaboració de pressuposts econòmics de programes d'ocupació, intermediació, orientació i inserció laboral gestionats per l'IFOC tant amb finançament intern com extern (SOIB, SEPE, EUROPEUS) com programes lligats a la cooperació pública i privada.
- Col·laborar com en el disseny, implementació, execució i avaluació d'accions formatives externes: impartició de càpsules o seminaris (accions formatives de menys de 10 hores) o cursos (accions formatives de més de 10 hores) en matèries relacionades amb: **a.) les TICs a nivell general (bretxa digital) b.) sensibilització ambiental c. Prevenció de riscos laborals i d.) altres tipus de formació transversal necessària pels nostres alumnes (per exemple mòduls de formació bàsica per alumnes de programes mixtes de formació i ocupació del SOIB)**
- Col·laborar com en el disseny, implementació, execució i avaluació d'accions formatives per l'equip IFOC: impartició de càpsules o seminaris (accions formatives de menys de 10 hores) o cursos (accions formatives de més de 10 hores) en matèries relacionades amb: **TICs i competències, coneixements i habilitats útils per treballar amb usuaris dels serveis d'ocupació i formació de l'IFOC.**
- Coordinació amb altres àrees i/o serveis municipals implicats en aquesta tasca
- Realització de estudis, documents, material didàctic i tota mena de recursos informatius disponibles en diferents formats (paper, audiovisual o web) relacionats amb aquesta temàtica
- Realització de documentació de les activitats en castellà, català.
- Realització de documents en anglès en cas de presentació a projectes i iniciatives europees.
- Elaboració i manteniment, conjuntament amb la resta de l'equip d'un mapa de recursos formatius al terme municipal de Calvià.
- Elaboració de memòries mensuals, trimestrals, semestrals i anuals
- Transferència de dades a les Xarxes Socials IFOC en aquesta matèria.
- Tasques administratives derivades d'aquestes actuacions
- Si hi ha delegació de gerència aparició a mitjans de comunicació per exemple als espais de la Ràdio Municipal per parlar d'aquesta línia d'actuació.
- Suport a gerència IFOC en matèria d'elaboració de fitxes d'activitat del Pla Estratègic 2015-2019 de l'IFOC
- Altres tasques relacionades amb aquesta línia d'actuació encomanades per gerència.

## PERFIL DEL / DE LA CANDIDAT/A

### REQUISITS:

#### **Formació:**

- Titulació: Grau/Llicenciatura en Psicologia, Pedagogia, Ciències de l'Educació o Psicopedagogia

#### **Experiència:**

- Experiència mínima de 3 anys en alguns del àmbits professionals següents

- Director/a, tècnic de suport pedagògic de programes mixtes de formació-ocupació: Escoles-Taller, Cases d'Oficis o Tallers d'Ocupació
- Director/a, tècnic de suport pedagògic o de programes de formació professional per l'ocupació per desocupats, ocupats o col·lectius vulnerables
- Serveis d'orientació finançats per serveis autonòmics d'ocupació (tipus SOIB) o amb col·laboració amb interlocutors socials i econòmics, entitats sense ànim de lucre o ONG's.

- Experiència mínima de 3 anys en departaments de RRHH d'empreses privades, públiques o professionals liberals (consultoria de RRHH) ocupant càrrecs tècnics o directius.

- Experiència mínima de 600 hores en temàtiques com: alfabetització informàtica, sensibilització ambiental, inserció laboral i tècniques de recerca de feina, xarxes socials per la recerca de feina, competències transversals, recursos sociolaborals i educatius, intel·ligència emocional, mètode canvas, el model grow, treball en equip, gestió dels temps, entre d'altres temàtiques relacionades o mòduls de formació bàsica per alumnes de programes mixtes de formació i ocupació del SOIB.

- Imprescindible tenir experiència professional concreta en matèria de justificacions econòmiques d'accions formatives davant el SOIB o el SEPE.

#### **Idiomes:**

- Català: nivell C
- Anglès: nivell B1

#### **Informàtica (aquests requisits s'hauran d'acreditat mitjançant la prova pràctica prevista al procés de selecció):**

- Nivell usuari avançat en entorns microsoft i open source: linux, ubuntu, lubuntu o similars
- Coneixements avançats de presentacions multimèdia: powerpoint, impress o similars
- Coneixements avançats ofimàtics: microsoft office i/o open office
- Imprescindible coneixement avançats de fulls de càlcul
- Usuari actiu a les Xarxes Socials: Twitter, Facebook, LinkedIn o Google+.

#### **ES VALORARÀ:**

- Títol de Tècnic Superior en Prevenció de Riscs Laborals.

**Els mèrits degudament acreditats es valoraran d'acord al barem previst a l'Annex II del Reglament del procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Calvià (BOIB núm. 110 de 16/8/2014)**

### **CONDICIONS DE TREBALL**

Nomenament com a funcionari interí Tècnic Superior (A1), per desenvolupar tasques internes, transversals i programes en el marc de polítiques actives d'ocupació i de mercat de treball.

Nivell de destinació: 23

Complement específic anual: 13.353,56 €

Durada del nomenament: de l'1 de setembre al 31 de desembre de 2015, amb possibilitat de continuïtat, supeditada a disponibilitat pressupostària del Capítol I del Pressupost municipal.

Jornada laboral: completa amb horari flexible matins i horabaixes segons necessitats del servei.