

CONVOCATORIA EXTERNA RESPONSABLE ADMINISTRATIU

Consorti de Serveis a les Persones (CSP) de Vilanova i la Geltrú

El termini per la presentació de les sol·licituds serà: **21 setembre de 2018 a les 20 hores.**

Les bases de la convocatòria es poden consultar a www.cspvng.cat. Les persones interessades hauran d'enviar el seu currículum actualitzat a Plataforma Centre Multiserveis esmentant la referència **Responsable Administratiu**

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Cerquem un/a Responsable Administratiu i de Serveis Generals, amb títol de Grau en Administració i Direcció de Empreses o equivalent, amb contracte indefinit pel Consorci de Servei a les Persones.

Dependència de la Gerència del Consorci. La retribució salarial bruta 31.500 euros. Jornada laboral a temps total. Incorporació **1 d'octubre de 2018**

Conveni d'aplicació VI Conveni Marc Estatal del Serveis d'Atenció a les Persones Dependents i Desenvolupament de la Promoció de l'Autonomia Personal.

SEGONA. FUNCIONS

- Serà responsable del bon funcionament de tots els serveis de suport administratiu (comptabilitat, facturació, recursos humans..) i serveis generals (manteniment, cuina...) del CSP.
- De les persones que hi treballen i l'organització de les mateixes per oferir un bon servei (5-10 persones).
- De la realització de la informació, anàlisi i el·laboració d'informes
- De la qualitat dels serveis que es presten.
- De la gestió de tots els recursos necessaris.
- Es coordinarà amb la resta de responsables del CSP en benefici del servei a l'usuari i als professionals.

TERCERA. REQUISITS I PERFIL DELS ASPIRANTS

- a) Titulació: Grau en Administració i Direcció d'empreses o equivalent.
- b) Experiència professional mínima de 2 anys com a titulat/da superior.
- c) Mostar coneixements i competències de gestió i lideratge.
- d) No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, i no trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per exercir ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.

QUARTA. MÈRIT I CAPACITAT. PROCÉS DE SELECCIÓ

1. Es constituirà un comitè de selecció que estarà integrat per un nombre imparell de membres:
 - El gerent del CSP.
 - El director financer del CSG o persona en qui delegui.
 - 1 persona de RRHH que a més farà de secretari
2. El Comitè de selecció valorarà les sol·licituds presentades mitjançant 3 fases de selecció.

1ª fase: Memòria

Les persones candidates hauran de presentar juntament amb la sol·licitud per prendre part en la selecció una memòria en la qual es desenvoluparà un projecte de gestió dels serveis del que serà responsable, tant adequat com sigui possible a les seves necessitats. La memòria tindrà una extensió entre 10 i 20 pàgines. El comitè de selecció citarà als candidats per realitzar la defensa de la memòria, durant un temps de presentació màxim de 10 minuts.

La memòria es valorarà de 0 a **10 punts** i la defensa de la memòria de 0 a **10 punts**. Es valorarà l'ordre, la claredat en l'explicació, la definició dels objectius, l'adequació de la proposta als citats objectius, la innovació de les propostes, l'adequació tècnica de les propostes i la seva valoració econòmica i, per sobre de tot, la capacitació directiva en els aspectes de lideratge de recursos humans, qualitat i gestió econòmica.

2a fase: Valoració de Mèrits:

a) Experiència professional:

- Acreditació d'experiència professional extra a la requerida com a titulat superior a raó de 0,5 punts per any, fins a un màxim de **3 punts**.
- Acreditació d'experiència professional extra a la requerida en llocs de comandament o directius, a raó d'1 punt per any, fins a un màxim de **6 punts**.

En cas de concurrència de l'experiència professional, es comptarà únicament una vegada els anys d'experiència professional.

b) Estudis i formació: per estudis complementaris als requerits per accedir al lloc de treball:

- Per acreditació de màster en gestió d'equipaments assistencials, màsters o postgraus universitaris en matèries relacionades amb les funcions i les tasques del lloc de treball, a raó de 1 punt per cadascun, amb un màxim de **2 punts**.
- Per cursos, jornades i sessions de perfeccionament professional, relacionats amb les funcions del lloc de treball, amb un màxim de **2 punts**, particularment en matèries de direcció, qualitat i recursos humans, segons detall:
 - ✓ Amb prova d'aptitud i més de 60 hores lectives, 0,40 punts de cada un.
 - ✓ Amb prova d'aptitud i menys de 60 hores lectives, 0,20 punts per cada un.
 - ✓ Sense prova d'aptitud i més de 60 hores lectives, 0,30 punts per cada un.
 - ✓ Sense prova d'aptitud i menys de 60 hores lectives, 0,10 punts per cada un.

3a Fase: Entrevista personal

- A continuació de la defensa de la memòria es realitzarà una entrevista personal, que tindrà per objecte comprovar els mèrits al·legats pels candidats i els currículum presentat, així com la seva experiència laborals i les seves competències i habilitats professionals. El Comitè de valoració podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referents a la trajectòria professional i acadèmica de les

- persones aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant del seu perfil professional.
- L'entrevista es valorarà de 0 a **6 punts**, considerant-se l'adequació del candidat o candidata al lloc de treball, les competències, les aptituds i les actituds demostrades en el procés de selecció.

3.El Comitè de selecció efectuarà una proposta de designació a la gerència. La proposta podrà ser d'una persona o d'un màxim de tres perquè la gerència decideixi.

CINQUENA. SOL.LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en la convocatòria han de ser presentades fins el dia **21 setembre de 2018** mitjançant escrit adreçat al CSP per registre d'entrada a la Plataforma de Serveis, Carrer de Sant Josep, 16-22 de Vilanova i la Geltrú, de 8 a 20h. esmentant la referència **Responsable Administratiu**.

Caldrà adjuntar-hi la documentació següents:

1. *Currículum vitae* de la persona aspirant, en el qual es farà constar:

- ✓ Titulació acadèmica, nivell professional i experiència professional requerits per les presents bases.
- ✓ Estudis i formació específica relacionats amb les funcions i tasques a desenvolupar.
- ✓ Experiència en el desenvolupament de tasques similars.
- ✓ Altres aspectes curriculars que pugui aportar l'aspirant que estiguin relacionats amb les funcions i tasques a desenvolupar.
- ✓ Estudis que acreditin el nivell C de català.
- ✓ En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

2.Còpia de la documentació acreditativa dels requisits exigits: titulació, experiència professional i nivell C de Català, nivell superior de castellà (quan calgui).

3. Informe de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

4. Fotocopia del DNI o documentació acreditativa de la nacionalitat.

5. Declaració responsable de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la llei 53/1984 i altra normativa d'aplicació.
6. La memòria que s'haurà de presentar per triplicat.

D'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, es posa de manifest que la informació facilitada pels aspirants d'aquest procés selectiu serà tractada de conformitat als principis esmentats a la llei i seran destinades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.



Santiago Nofuentes Pérez

Gerent