



## ANUNCI

Infraestructures de la Generalitat de Catalunya, SAU ha de cobrir un lloc de treball de Cap de Gerència de Recursos Humans i Organització, amb contracte laboral temporal d'interinitat.

### Referència:

IF11 Cap de Gerència Recursos Humans i Organització

### 1. Descripció del lloc de treball

- Nom del lloc: Cap de Gerència de Recursos Humans i Organització
- Cat. Prof: Cap de Gerència
- Conveni Col·lectiu: Conveni col·lectiu de treball de la construcció i obres públiques de la província de Barcelona, supletòriament el Conveni General de la Construcció.
- Àrea/Unitat: Presidència
- Jornada: 40 hores setmanals
- Horari: Segons conveni aplicable i al calendari laboral vigent.
- Salari: 67.576,25 euros, SBA
- Localitat: Barcelona.
- Incorporació: A determinar
- Tipus de vinculació: Contracte laboral temporal(interinitat per vacant)

### 2. Requisits de participació

Per a ser admesos en el procés selectiu, els aspirants han de complir i acreditar els requisits següents:

- Haver complert 18 anys.
- Acreditar la titulació i altres requisits següents:
  - Formació mínima de: Llicenciatura, diplomatura o grau universitari.
  - Certificat nivell C de català o equivalent
- No estar afectat/da per limitacions físiques o psíquiques que siguin incompatibles amb el desenvolupament de les funcions inherents al lloc.
- Les persones aspirants que es presentin amb discapacitat hauran de tenir reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent i presentar la certificació dels òrgans competents de les Administracions Públiques que acreditin la capacitat per a l'acompliment de les tasques que corresponguin al lloc ofertat en la convocatòria.
- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da per sanció disciplinària al sector públic.
- Per aquells que no tinguin la nacionalitat espanyola o d'algun Estat membre de la Unió Europea, acreditar permís de treball vigent.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

### 3. Funcions del lloc de treball

Les funcions principals del lloc de treball són les següents:

- Dirigir, planificar, coordinar i supervisar les polítiques i accions en matèria de recursos humans, organització i relacions laborals.
- Dissenyar i impulsar els programes d'actuació en matèria de personal per a una millor optimització dels recursos humans i vetllant pel talent corporatiu.
- Coordinar i supervisar la gestió i administració dels recursos humans de l'empresa.
- Efectuar la interlocució amb els agents socials de l'empresa, així com analitzar, planificar i avaluar l'impacte de les mesures i actuacions que resultin necessàries per a la implantació d'acords i millores en l'àmbit de les relacions laborals.



- Dissenyar, coordinar i gestionar l'execució del pla de formació de l'empresa.
- Impulsar l'estudi i l'elaboració de propostes de creació, modificació i racionalització de les estructures orgàniques i funcionals de l'empresa i la seva implementació i avaluació, així com el dimensionament dels òrgans i unitats.
- Coordinar i elaborar propostes de racionalització, simplificació i implementació de procediments, circuits administratius i tècniques de gestió.
- Executar les directrius sobre la gestió documental al Departament, incloses les actuacions de la gestió documental de documents electrònics, vetllar per una bona implantació del Sistema de Gestió de la Documental i l'arxiu.
- Impulsar i facilitar la implementació de les polítiques corporatives de foment de la innovació en el funcionament del Departament i les polítiques dels sistemes de qualitat.
- Coordinar-se amb la Gerència de Prevenció de riscos laborals en obres de la prevenció de riscos del personal de l'empresa.
- Col·laborar amb la definició de la comunicació interna a l'empresa, assegurant-ne la coherència, transparència i efectivitat.
- Altres funcions encomanades pel seu superior jeràrquic.

#### 4. Criteris d'avaluació

Es valorarà la titulació, la formació i l'experiència, així com coneixements relacionats amb el lloc de treball a ocupar d'acord amb el següent:

- Experiència professional mínima de 5 anys desenvolupant tasques tècniques en l'àmbit de recursos humans, dels quals 3 ha d'haver desenvolupat funcions similars al lloc objecte de provisió.
- Titulació de postgrau o màster en Direcció Pública, Organització administrativa, Direcció de recursos humans i/o en coaching.
- Experiència en disseny i implantació de polítiques de recursos humans i d'organització.
- Experiència professional en administració i gestió de personal així com en funcions d'assessorament jurídic en matèria laboral.
- Experiència en negociació, resolució de conflictes, relacions laborals i negociació sindical.
- Experiència i/o formació en estructures organitzatives, anàlisis organitzatius i de procediments circuits
- Coneixements en implementació i gestió de sistemes de qualitat.
- Formació i/o experiència en la implementació de projectes de gestió documental i de polítiques digitals.
- Coneixements en matèria de prevenció de riscos laborals i comunicació interna.
- Disposar d'experiència sobre l'administració de la Generalitat de Catalunya i/o les entitats del sector públic.
- Coneixements d'ofimàtica a nivell d'usuari: Excel, Word, Outlook, Access i SAP.
- Disposar de competències en direcció i desenvolupament de persones i lideratge, anàlisi de problemes i presa de decisions, orientació eficient als resultats, planificació i organització i visió estratègica, negociació i resolució de conflictes.
- Altres coneixements o circumstàncies relacionades amb el lloc de treball.

#### 5. Procediment de selecció

Aquesta convocatòria és objecte de publicació en el portal ATRI, al web del departament de la Vicepresidència i d'Economia i Hisenda, així com a la pàgina web [infraestructures.gencat.cat](http://infraestructures.gencat.cat).

El procediment de selecció consistirà en:



- Anàlisi del currículum (valoració de l'experiència prèvia, titulació, formació i altra informació sobre la trajectòria professional que sigui rellevant per al procediment).
- En funció de l'estudi del currículum, els candidats millor valorats podran ser convocats a una prova escrita i/o una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum vitae i valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.
- Abans de la incorporació de la persona seleccionada serà necessària la realització d'una revisió mèdica laboral en relació als riscos inherents i específics del lloc de treball.
- Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció per no tenir els requisits de participació o no acreditar-los, quan escaigui, o en funció dels resultats obtinguts en les diferents fases del procés de selecció.

## 6. Presentació de currículums i termini

Les sol·licituds per participar en el procediment de selecció s'han de fer arribar **fins al dia 19 de setembre de 2019**.

Les persones interessades que vulguin participar en el procés hauran de presentar:

- 1.El document de sol·licitud V.07 (model disponible a la pagina web d'Infraestructures.cat)
2. El currículum vitae\*, al més detallat possible, assenyalant les titulacions, la formació i l'experiència professional, així com altres aspectes rellevants per al lloc de treball.

Així mateix, en el cas del personal que presti serveis a l'Administració de la Generalitat de Catalunya s'adjuntarà també el currículum d'ATRI.

\* Per una correcta valoració del currículum cal tenir en compte el següent: en quan formació cal especificar l'any de realització dels cursos i la durada dels mateixos; pels coneixements de llengua catalana, cal fer constar si es disposa del nivell requerit a l'oferta; en quant a l'experiència professional cal fer una descripció detallada de les funcions realitzades en els llocs ocupats i detallar el temps d'inici i fi de la relació contractual.

No seran admeses les sol·licituds que no presentin la documentació esmentada per participar en el procés de selecció.

En cas de requeriment caldrà aportar els originals de les certificacions acreditatives de les titulacions, formació i experiència laboral esmentades al currículum.

Les persones interessades han d'enviar la sol·licitud i documentació requerida, indicant en l'assumpte la referència IF11 Cap de Gerència de Recursos Humans i Organització a l'atenció del Departament de Recursos Humans a: [recursoshumans@infraestructures.cat](mailto:recursoshumans@infraestructures.cat)

La informació sobre el resultat del procediment de selecció serà consultable a la pàgina web d'Infraestructures.cat.

D'acord amb Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, Infraestructures de la Generalitat de Catalunya, SAU (Infraestructures.cat) és la responsable del tractament de les dades personals proporcionades. La finalitat del tractament és la recollida de les seves dades esdevé un requisit necessari amb l'objectiu i finalitat de portar a terme els processos de selecció convocats per Infraestructures.cat.

Les dades tractades seran les imprescindibles per tramitar els processos de selecció (nom, DNI, telèfon, email, Dades acadèmiques, etc.) i seran conservades durant el temps necessari de prestació del servei per part dels treballadors de l'empresa proveïdora, considerant els terminis de prescripció d'accions de responsabilitat. Transcorreguts aquests terminis en cada cas, la informació deixarà de conservar-se i serà destruïda.

L'interessat és el responsable de la veracitat i correcció de les dades que faciliti i té la facultat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició, adreçant-se per escrit al Delegat de Protecció de Dades d'Infraestructures.cat, al Carrer dels Vergós, 36-42, 08017 Barcelona, o bé per correu electrònic a [delegatprotecciondades@infraestructures.cat](mailto:delegatprotecciondades@infraestructures.cat), per a la qual cosa caldrà adjuntar còpia del DNI o un altre document que n'acrediti identitat. En cas de no estar d'acord amb el tractament, també té dret a acudir a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.