

ANUNCI

ENS DE GESTIÓ URBANÍSTICA, SA, ha de cobrir un lloc de titulat/da superior en Dret.

REFERÈNCIA: EE-1-2022.

1. DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

- Nom del lloc: Tècnic/a superior llicenciat/da en Dret.
- Categoria professional: Titulat/da superior en Dret.
- Grup professional: Personal Superior i Tècnic.
- Conveni col·lectiu: Conveni d'Engestur, SA, 2018-2022. (08013351012005).
- Àrea: OLH (Oficina Local d'Habitatge).
- Horari: Segons conveni aplicable i calendari laboral vigent.
- Salari: 48.560,31 € bruts anuals.
- Localitat: Badalona.
- Incorporació: Immediata.
- Tipus de vinculació: Contracte d'interinitat (fins al setembre de 2022).
- Durada: Fi d'interinitat.

2. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir i acreditar els requisits següents:

- Haver complert els 18 anys.
- Acreditar la titulació i els requisits següents:
 1. Llicenciatura en Dret. (Titulació universitària).
 2. Certificat nivell C de català o equivalents.
 3. Experiència professional mínima de 3 anys com a tècnic superior llicenciat/da en dret en l'àmbit de funcions relacionades amb l'habitatge, com revisió i control de documentació dels habitatges per posar en lloguer previ a signatura, revisió i control de contractes de lloguer, gestió de processos d'adjudicació d'HPO (habitatge de protecció oficial), redacció i revisió del reglament del registre de sol·licitants d'HPO de Badalona, revisió de convenis de col·laboració, entre d'altres temes, tots relacionats amb habitatge.

- No estar afectat per limitacions físiques o psíquiques que siguin incompatibles amb el desenvolupament de les funcions inherents al lloc.
- Les persones aspirants que disposin d'un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent reconegut, hauran de 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 ofert en la convocatòria.
- Per aquells que no tinguin la nacionalitat espanyola o d'algun estat membre de la Unió Europea, acreditar permís de treball vigent.
- 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.

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

La persona seleccionada realitzarà les funcions següents:

- Prestar assessorament jurídic en assumptes relacionats amb Engestur i, específicament amb l'Oficina Local d'Habitatge.
- Assessorament en matèria urbanística i d'habitatge: elaboració d'acords, redacció d'informes, etc. Especialment elaboració d'informes i dictàmens jurídics amb indicacions de la legislació i fonts jurisprudencial aplicables, adequació a l'assumpte sol·licitat i conveniència i recomanacions en les accions a exercir.
- Preparació, coordinació, desenvolupament i gestió procedimental de convenis i acords en la que la Societat actui i tinguin relació amb el seu objecte social.
- Complementàriament, assessorament en procediments relacionats amb l'objecte social d'Engestur.
- Col·laborar i contribuir, dintre de l'àmbit de la seva responsabilitat, lloc de treball i funcions a aconseguir els objectius definits per la Direcció de l'empresa.
- Participar en quantes reunions sigui requerit amb l'objectiu d'assessorar en matèria d'Urbanisme i Habitatge encomanats a l'empresa Engestur, fruit del desenvolupament de les diverses encomanes de gestió i de les seves competències incloses a l'objecte social.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Funcions específiques:

- Orientació al client intern i extern: Capacitat per donar resposta satisfactòria a les necessitats o demandes dels clients, ja siguin interns o externs (ciutadania), identificant les possibles demandes no explícites i/o futures necessitats.
- Orientació a la qualitat del resultat: Capacitat d'orientar la conducta professional envers l'assoliment de resultats amb nivell excel·lent en termes de qualitat.
- Recerca de solucions: Capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaces als problemes, situacions i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació.
- Fer seguiment i control de les tasques a desenvolupar segons indicacions i ordre de prioritats.
- Realitzar tasques complexes o de gran impacte dintre de l'OLH
- Atendre consultes, peticions i/o requeriments de tercers (externs) sobre processos, projectes o programes sota la responsabilitat de la seva unitat.

4. CRITERIS DE SELECCIÓ I AVALUACIÓ

Es valoraran les següents circumstàncies en el procediment de selecció:

- Experiència mínima prèvia en Administració Pública (mínima de 3 anys).
- Experiència en Dret Urbanístic.
- Es valoraran Postgraus i Màsters.
- Trobar-se col·legiat com advocat/da amb experiència en actuacions en la matèria.
- Capacitat d'organització i comunicació.
- Capacitat de treball en equip i proactivitat.
- Rigor, visió de futur, creativitat i determinació.
- Informàtica bàsica (nivell usuari).
- Per tal d'afavorir el percentatge de la plantilla que ha d'estar cobert amb persones discapacitades, es tindrà en compte en la valoració de les candidatures les persones que acreditin la condició de discapacitat en grau superior al 33%.
- Així mateix, des de perspectiva de gènere, es valorarà positivament la participació de persones de gènere subrepresentat.

5. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Aquesta convocatòria és objecte de publicació al web engestur.cat.

El procediment de selecció consistirà en:

- Valoració curricular. 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, les persones candidates que compleixin els requisits de participació, seran convocades per a una prova. Superada la prova es procedirà a una entrevista per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum vitae.
- 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.
- El lloc objecte de convocatòria podrà ser declarat desert si l'òrgan de selecció considera que, malgrat l'existència de persones candidates que reuneixin els requisits mínims exigits, cap és considerada adient per al lloc.

6. PRESENTACIÓ DE CURRÍCULUMS I TERMINI

Les sol·licituds per participar en el procediment de selecció s'han de fer arribar des de la data de publicació dia 11 de gener fins el dia 21 de gener a les 14.00 hores.

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

- Currículums a les oficines d'Engestur de 8.00 a 14.00 hores (carrer Liszt, 36, 08917, Badalona).
- Enviar currículum mitjançant correu electrònic dirigit a seleccio@engestur.cat

* Per a una correcta valoració del currículum cal tenir en compte el següent: en quant a formació, cal especificar l'any de realització dels cursos i la durada dels mateixos; 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.



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

Contra aquest acte administratiu, la persona interessada pot interposar potestativament un recurs a direcció de RH en el termini de 15 dies a comptar de l'endemà de la seva publicació.

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

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/es 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/da 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'Engestur, al carrer Liszt, 36, 08917, Badalona o bé per correu electrònic a engestur@engestur.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.

Badalona, 11 de gener de 2022.