

ANUNCI

ENS DE GESTIÓ URBANÍSTICA, SA, ha de cobrir un lloc com a tècnic/a superior (arquitecte/a) per a l'OLH.

REFERÈNCIA: EE-24-2022

1. DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

- Nom del lloc: Tècnic/a superior (Arquitecte/a).
- Categoria professional: Tècnic/a superior. Grup A1
- Grup professional: Personal superior i tècnic.
- Conveni col·lectiu: Conveni d'Engestur, SA, 2018-2022. (08013351012005).
- Àrea: OLH.
- Horari: Segons conveni aplicable i calendari laboral vigent.
- Salari: 48.560,31 € bruts anuals.
- Localitat: Badalona.
- Incorporació: Immediata.
- Tipus de vinculació: Contracte d'interinitat.
- Durada: Fi d'interinitat (fins al cobriment definitiu de la plaça).

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. Formació mínima de: Titulació universitària d'arquitectura superior o grau en arquitectura.
 2. Experiència professional en el sector públic en el desenvolupament de funcions en llocs de treball similars.
 3. Certificat nivell C de català o equivalent. Acreditació mitjançant titulacions i certificacions corresponents.
- 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 a 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 generals següents:

- És el treballador o la treballadora que a les ordres del director de servei exerceix tasques en qualsevol dependència o servei de l'Empresa per a l'exercici de les quals s'exigeix o es requereix qualsevol titulació de grau superior.
- És aquell personal que estant en possessió d'un títol expedit per una escola tècnica superior o facultat universitària, exerceix dins de l'empresa, amb responsabilitat directa, les funcions pròpies de la seva professió, amb independència que tingui o no personal subordinat i efectui o no, de manera habitual, funcions directives.
- 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.

Funcions específiques a realitzar:

Donar suport i col·laborar en:

- Organitzar reunions de treball internes i externes per al desenvolupament de projectes concrets en els sectors municipal.
- Coordinar equips pluridisciplinars o incorporar-se als mateixos, vinculats a projectes concrets en el sector de l'habitatge.
- Analitzar les dades i indicadors dels programes del servei d'habitatge.
- Analitzar propostes tècniques vinculades a l'aplicació del Pla Local d'Habitatge i a l'accés a l'habitatge en general.

- Elaboració d'estudis de viabilitat d'inversions en l'àmbit de l'habitatge públic a nivell municipal.
- Redacció i/o supervisió de la redacció de memòries o projectes bàsics dels diferents programes del servei d'habitatge que inclouen portar la gestió de rehabilitació dels habitatges municipals fins a complir habitabilitat.
- Redacció de convenis per a encàrrecs de gestió a tercers en l'àmbit de l'habitatge públic.
- Seguiment dels convenis i contractes subscrits en l'àmbit de l'habitatge.
- Donar suport i participar en l'avaluació d'aspectes tècnics i dels resultats obtinguts al seu àmbit de treball.
- Col·laboració en la redacció o supervisió de plecs tècnics.
- Fer propostes de bonificacions i incentius fiscals per la promoció de la l'habitatge públic i de l'accés a l'habitatge.
- Atenció al públic i encàrrec de tramitacions dels diferents programes d'habitatge en els que s'inclouen els programes d'edificis, de rehabilitació i fer-se càrrec de la inspecció i informes corresponents a l'obtenció de la cèdula d'habitabilitat del municipi de Badalona.
- Altres tasques tècniques dins els àmbits de treball del servei d'habitatge.
- Coordinar, fer seguiment, control i verificació de la qualitat dels projectes encarregats i garantint el compliment de directrius, requeriments i criteris, terminis de redacció i dotació pressupostària per l'actuació.
- Gestionar, en els àmbits tècnics i pressupostaris, els projectes que li son encomanats per al seu seguiment.
- Analitzar inicialment la viabilitat tècnica, econòmica i d'execució de l'actuació objecte d'encàrrec.
- Preparar les licitacions programades i en curs d'assistències tècniques per a la redacció de projectes.
- Formar part, amb veu i vot, del jurat avaluador de les propostes gràfiques en les licitacions d'assistències tècniques per a la redacció de projectes.
- Col·laborar en la promoció de la implementació de noves metodologies en la redacció dels projectes.
- Altres funcions encarregades pel superior jeràrquic.

I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes i encomani Engestur S.A.

4. CRITERIS DE SELECCIÓ I AVALUACIÓ

Es valoraran les següents circumstàncies en el procediment de selecció:

- Experiència laboral en llocs de treball similars, realitzant projectes d'arquitectura, especialment en l'àmbit d'habitatge/edificació i obra civil.
- Formació acadèmica especialitzada del punt anterior.

- Experiència de treball en el sector públic
- Experiència en obres de rehabilitació d'habitatges.
- Experiència en tramitació d'ajuts i subvencions d'habitatges i edificis.
- Experiència en tramitació d'expedients mitjançant administració electrònica.
- Coneixements d'ofimàtica avançada: paquet Office, TCQ i aplicacions ITeC.
- Coneixements de les eines i programari per dibuix assistit Autocad 2D, 3D.
- Coneixements de BIM, sota entorn Revit, Navisworks, Allplan o similar.
- Coneixements de llengua anglesa.
- Disposar de capacitat de planificació i organització, comunicació, influència i persuasió, anàlisi i resolució de problemes, orientació a resultats, efectivitat individual/autonomia i treball en equip i en xarxa.
- 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, en cas d'empat, a aquella persona del 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. (40%).
- En funció de l'estudi del currículum, les persones candidates que compleixin els requisits de participació, seran convocades a una prova escrita consistent en coneixements arquitectònics. (30%).
- Un cop realitzada i superada la prova, es procedirà a una entrevista per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum vitae. (30%).
- Superada la entrevista, es seleccionarà a la persona que es consideri més adient, no obstant, els 2 candidats/es amb més puntuació (per darrere de la persona seleccionada) quedarà com a suplents dins d'una bossa de treball d'Engestur per un període màxim d'un any, podent ser contractades aquestes en algun moment per necessitats de l'empresa per a un lloc de treball igual al de la convocatòria actual.

- 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 el currículum vitae i les proves escrites.
- 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 21 de setembre fins el dia 1 d'octubre a les 14 hores.

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

- Currículum vitae*, el més detallat possible, assenyalant les titulacions, la formació i l'experiència professional, així com altres aspectes rellevants del lloc de treball. L'acreditació de la experiència es farà mitjançant l'aportació a la sol·licitud del corresponent certificat de Vida Laboral de la Seguretat Social. De no figurar cap explicació de la feina desenvolupada, l'experiència no es tindrà en consideració.
- Currículums a les oficines d'Engestur, mitjançant registre a recepció, de 8.00 a 14.00 hores (carrer Liszt, 36, 08917, Badalona) o enviar-ho mitjançant correu electrònic dirigit a recursoshumans@engestur.cat
- A l'enviament del currículum s'ha d'especificar el lloc de treball i/o la referència de l'anunci, de no ser així, no es tindran en consideració per al procés.

* 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.

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 la 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 estrictament necessari per complir amb la finalitat pel qual les dades personals van ser recollides. 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, 21 de setembre de 2022.