

Informe inici – Resolució aprovació

Informe convocatòria per la contractació d'un Tècnic Assessor d'Estratègia i Creixement Empresarial Informe núm.37/2023	Gerent d'administració i finances
Resolució núm.17 /2023	Conseller delegat

L'EMPRESA MUNICIPAL DE PROMOCIÓ SOCIAL, URBANA I ECONÒMICA DE CORNELLÀ, SA (PROCORNELLÀ)

**CONVOCATORIA PER COBRIR UNA PLAÇA DE TÈCNIC ASSESSOR D'ESTRATÈGIA I
CREIXEMENT EMPRESARIAL**

Necessitat

La present convocatòria s'estableix per cobrir la plaça del lloc de treball indefinit de Tècnic/a Assessor/a d'Estratègia i Creixement Empresarial, al Centre d'empreses de l'Empresa Municipal Promoció Social, Urbana i Econòmica de Cornellà S.A. (PROCORNELLA)

Es considera necessària la contractació d'un especialista en estratègia i creixement al Centre de treball Centre d'Empreses de PROCORNELLA. El centre d'empreses du a terme activitats en l'àmbit de la promoció econòmica, específicament serveis de suport per a la creació, consolidació i creixement de microempreses tradicionals i start ups i ha de donar nous serveis de mes valor afegit relacionats amb l'estratègia i creixement

BASES

Primera.- Les persones interessades en participar en aquest procés selectiu, hauran de reunir les condicions i el requisits establerts a la convocatòria, els legalment aplicables i estar en possessió del títol formatiu de Llicenciatura/Grau en Administració i Direcció d'Empreses (ADE), Econòmiques, Empresarials, Enginyeria amb MBA o similar.

Els títols obtinguts a l'estranger hauran de comptar amb la corresponent homologació.

Imprescindible saber realitzar plans d'empresa o de viabilitat i anàlisi i diagnosi de negocis (econòmic-financer, comercial i organitzatiu) amb recomanacions.

Es requereix acreditar un mínim de 3 anys d'experiència en, al menys, un d'aquest àmbits:

- auditoria de comptes
- assessorament en estratègia i creixement d'empreses (en consultories, àrees de promoció econòmica etc.)
- valoració i transmissió d'empreses
- anàlisi de riscos en entitat financera o d'inversió per empreses
- acceleració de negocis i/o startups

Es valorarà que l'experiència estigui repartida en tots o part dels àmbits esmentats.

Imprescindible nivell C1 de català i castellà parlat i escrit . Es necessari el coneixement de les eines Office (Excel, Word i PowerPoint) a nivell usuari avançat i és valorable un nivell B2 d'anglès.

S'haurà d'acreditat el coneixement requerit de català i castellà. En cas de no fer-ho documentalment es podrà exigir la superació d'una prova amb aquesta finalitat en la mateixa data en que es realitzi la prova tècnica.

Les persones interessades han de comptar amb la capacitat física i psíquica per exercir les funcions de la categoria professional objecte de la convocatòria que es desenvolupa en el Centre d'Empreses de Procornella.

El/la Tècnic/a Assessor/a desenvoluparà entre altres les següents funcions i tasques:

1. Assessorament i acompanyament a les empreses usuàries del Centre d'Empreses en el seu procés de consolidació , creixement i desenvolupament de negoci mitjançant:
 - Elaboració d'un pla de viabilitat, previsions anuals i control pressupostari.
 - Realització d'una diagnosi i recomanacions de gestió .
 - Elaboració d'un quadre de comandament amb indicadors i mètriques econòmic financeres, organitzatives i comercials per fer un seguiment de l'evolució general de l'empresa.

2. Assessorament a les empreses en les operacions de transmissió de negocis, en el marc del programa Reempresa:
3. Assessorament i tutoria estratègica, organitzativa, comercial i econòmic financera a projectes amb potencial de creixement.
4. Suport en la recerca de finançament (bancari, públic i privat).
5. Disseny i impartició de formació empresarial en àmbits de la seva especialitat.
6. Elaboració de material per a l'assessorament o per a difondre a través dels canals de comunicació del Centre.
7. Participació en activitats de suport, cooperació empresarial, networking i en diferents programes de dinamització del teixit empresarial del municipi.

Les funcions d'aquest lloc es desenvolupen dins d'un equip de treball i formen part d'un procediment per aconseguir la seva realització en termes de fiabilitat d'acord amb les instruccions d'una persona superior.

Segona.- La relació contractual serà laboral indefinida.

La persona ha d'estar en disposició d'incorporació immediata i trobar-se inscrita com a persona demandant d'ocupació a l'oficina de Treball del seu lloc de residència, si més no amb caràcter previ a la contractació (no ocupat o millora de feina) a la data d'incorporació prevista per al mes de desembre de 2023.

La jornada de treball es a jornada completa de 37,5 hores setmanals o la legalment establerta en cada moment, amb un horari de referència de prestació de serveis als matins de dilluns a divendres de 8:00h a 14:30h i una tarda fins a les 18:00h i intensiva de 8:00h a 14:00h a l'estiu, així com inclou la participació en activitats que siguin programades pel centre segons calendari elaborat per la direcció fora d'aquest horari de referència. La retribució bruta anual serà de 29.990.-€

Tercera- Les persones interessades hauran d'enviar la sol·licitud de participació en el procés de selecció així com el seu currículum vitae acreditat amb la documentació pertinent (DNI, titulacions, acreditació documental de mèrits al·legats...) a l'adreça de correu electrònic laboralcentre@procornella.cat **des del dilluns 2 d'octubre 2023 fins el dimarts 24 d'octubre de 2023 a les 14h.**

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits per prendre part a la convocatòria. La veracitat de les dades es responsabilitat de la persona signant així com es responsable de l'aportació dels documents establerts.

Quarta. El sistema de selecció es desenvoluparà de la següent forma i ordre:

1.- Període d'admissió de currículums i publicitat: presentació de currículums i documentació acreditativa a PROCORNELLA, de forma presencial (C/ Albert Einstein 47-49, 08940 Cornellà de Llobregat) en horari de 8:15 a 14:30h o a l'adreça de correu electrònic laboralcentre@procornella.cat des del **dilluns 2 d'octubre de 2023** fins el **24 d'octubre de 2023 a les 14 hores**. La manca de documentació justificativa dels requisits serà motiu d'exclusió del procés selectiu per aquesta convocatòria.

2.- Admissió de candidats:

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, PROCORNELLA comprovarà el compliment de requisits de les sol·licituds, no s'admetran sol·licituds que no compleixin els requisits mínims exigits.

A continuació PROCORNELLA convocarà personalment a totes les persones que compleixin els requisits de la convocatòria per a la realització d'una prova de coneixements, on també s'explicaran les condicions del lloc de treball. La data de realització de la prova tècnica es publicarà al web de PROCORNELLA.

Les persones amb les que no es pugui contactar, podran accedir a la informació del procés a través de la pagina web de PROCORNELLA, on es publicarà la llista de les persones admeses i la data de realització de la prova tècnica. És responsabilitat dels sol·licitants consultar la web de PROCORNELLA.

La no compareixença a la convocatòria a les diferents fases del procés i la no presentació del DNI, NIE o documentació oficial en cada fase suposarà l'exclusió automàtica del procés de selecció.

3.- Realització de la prova de coneixements:

Les persones aspirants realitzaran una prova de coneixements en relació als continguts teòrics i pràctics relacionats amb les tasques a desenvolupar al lloc de treball, i en cas de superació, seran citats per a una entrevista. Aquesta prova té caràcter eliminadori, i per superar-la caldrà necessari assolir com a mínim el 50% de la puntuació màxima establerta a cada bloc. La prova (d'una durada aproximada de 2,5 hores) tindrà tres parts, una primera part per valorar els coneixements generals sobre gestió empresarial i programari de full de càlcul(20 punts), una segona part per valorar els coneixements sobre elaboració de pla de viabilitat (30 punts) i una tercera part per valorar els coneixements per analitzar un pla de viabilitat, diagnosticar i fer recomanacions de millora i creixement empresarial (50 punts).

Aquesta prova de coneixements té una puntuació màxima de 100 punts i representa el 70% de la puntuació total del procés de selecció.

La data prevista per a la realització de la prova és el dilluns **30 d'octubre de 2023 a les 16h** a les instal·lacions del centre d'empreses al c/ Tirso de Molina 36 de Cornellà de Llobregat. Es responsabilitat dels sol·licitants consultar la pàgina web per tenir coneixements dels canvis que es puguin donar.

4.- Fase d'entrevista:

Les persones aspirants que hagin superat la prova de coneixements seran convocades per a una entrevista personal on l'equip de selecció de PROCORNELLA avaluarà la seva idoneïtat i competències per desenvolupar les funcions del lloc de treball.

La puntuació d'aquesta prova té un valor màxim de 20 punts i representa el 20% de la puntuació total del procés de selecció. Aquesta prova té caràcter eliminatori, i per superar la prova serà necessari assolir com a mínim 15 punts.

El dia i hora de realització de les entrevistes es publicarà al web de PROCORNELLA

5.- Valoració Mèrits

L'òrgan de selecció valorarà els mèrits acreditats per les persones aspirants que hagin superat les anterior fases, tant de la formació complementària d'interès per a les funcions a desenvolupar com de l'experiència professional acreditada. La puntuació té un valor màxim de 10, dels quals 7 punts corresponen a la valoració de l'experiència professional i 3 punts a formació acreditada. La valoració de mèrits representa un 10% de la puntuació total del procés de selecció.

Només es valoraran els mèrits acreditats documentalment obtinguts fins al darrer dia de la presentació de sol·licituds.

L'experiència acreditada superior als 3 anys en llocs de treball realitzant tasques en algun dels àmbits referits es valorarà fins a un màxim de 7 punts segons els següents criteris de puntuació: Experiència acreditada superior als tres anys en llocs de treball realitzant tasques de tècnic de les referides en algun dels àmbits establerts a la base primera, es valorarà amb 0.35 punts per trimestre amb un màxim d'1,40 punts per àmbit.

Es valoraran mèrits de formació amb un màxim total de 3 punts. Les titulacions, excepte les demanades com a requisit de participació, relacionats amb el lloc de treball es valoraran de la següent manera:

- Màsters oficials amb 1,5 punts.
- Cursos iguals o superiors a 20 hores amb un màxim total d'1 punt d'acord amb el següent barem:
 - Cursos de 20 hores 0,1 punts
 - Cursos de 21 a 50 hores 0,25 punts
 - Cursos de més de 50 hores 0,5 punts
- Coneixement de l'idioma anglès de nivell equivalent a B2 (MCER1) o superior 0,5 punts.

Els serveis prestats al sector privat s'acreditaran mitjançant certificat/informe vida laboral de la Seguretat social acompanyat de contracte de treball i/o document que consti la categoria i funcions desenvolupades.

Els serveis prestats al sector públic s'acreditaran mitjançant contracte o nomenament i certificat emès pel secretari/ària o òrgan competent de l'Administració on consti categoria i funcions desenvolupades.

L'experiència professional per compte pròpia s'acreditarà mitjançant certificat de l'agència tributaria on consti que el sol·licitant ha estat donat d'alta en l'àmbit objecte de la convocatòria, certificat/vida laboral de la Seguretat social on consti que la persona està donada d'alta en el règim d'autònoms, acreditació mitjançant declaració de l'IRPF en que els períodes certificats en el document de la Seguretat social hi ha hagut activitat professional.

Per determinar els mesos efectius de treball es tindrà en compte el temps acreditat com autònom en el certificat de vida laboral i els ingressos acreditats en el mateix període a la declaracions de l'IRPF. S'estableix com a ingrés mínim acreditatiu d'un any natural complert (any fiscal) la quantia de 15.120.-€ per any o 3.780.-€ per trimestre, si el període es inferior a l'any natural.

La formació, cursos, seminaris s'acreditaran mitjançant la presentació del corresponent títol o diploma amb indicació del període i la seva durada en hores de formació. Si no consta el numero d'hores no seran valorats, no seran objecte de valoració l'assistència a jornades ni a congressos ni els cursos de durada inferior a 20 hores

Els coneixement de l'idioma anglès de nivell equivalent a B2 (MCER1) o superior. Es valorarà amb 0,5 punts. En cap cas la puntuació obtinguda amb els mèrits podrà ser aplicada per superar el procés de selecció.

6.- Resultat del procés de selecció:

La suma de les puntuacions obtingudes en totes les fases donarà la puntuació total de cada aspirant. Les persones aspirants que hagin superat totes les fases del procés seran classificades per ordre de puntuació.

En cas d'empat en la puntuació total, l'ordre s'establirà atenent a la puntuació obtinguda a la prova de coneixements. L'òrgan de decisió podrà establir una prova addicional en el supòsit d'empat.

El resultat final de tot el procés serà publicat al web www.procornella.cat durant la segona quinzena del mes de novembre de 2023.

Es preveu la incorporació durant el mes de desembre de 2023.

Cinquena.- Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal.

Sisena.- L'òrgan de selecció estarà format per un mínim de tres membres dels següents o suplents que en cada cas es determini:

El Sr. Ernest Marco, Gerent d'Administració i Finances

La Sra. Beatriz Deghilage, Directora Centre d'Empreses

La Sra. Mercedes Gómez, Directora de Recursos Humans

La Sra. Ana Pérez, Tècnica Centre d'Empreses

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes o incidències que pugin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases, podent adoptar els acords corresponents en els supòsits no previstos en les mateixes.

Sisena.- El resultat d'aquesta convocatòria serà elevat a l'òrgan competent als efectes de la seva aprovació i del seu contingut es donarà compte al Departament de Recursos Humans als efectes de la cobertura del lloc de treball convocat per l'ordre obtingut en la present convocatòria.

Cornellà de Llobregat, 28/09/2023

35006167Y
ERNEST
MARCO (R:
A58283342)

Nombre de reconocimiento (DN):
2.5.4.13=Notario: MANUEL ANGEL
BENEDITO ROIG/Núm Protocolo: 123/
Fecha Otorgamiento: 10-02-2016,
cn=35006167Y ERNEST MARCO (R:
A58283342), givenName=ERNEST,
sn=MARCO FERNANDEZ,
serialNumber=IDCES-35006167Y,
title=GERENT D-ADMINISTRACIÓ I
FINANCES, 2.5.4.97=VATES-A58283342,
ou=GERENCIA, o=PROCORNELLA, c=ES
Fecha: 2023.09.28 13:14:27 +02'00'

Ioan Mihai
Fodor -
DNI
Y1247181
C (TCAT)

Signat
digitalment per
Ioan Mihai Fodor
- DNI Y1247181C
(TCAT)
Data: 2023.09.28
13:32:34 +02'00'

Informe n. 37/2023
Gerent d'Administració i Finances
PROCORNELLÀ
Sr. Ernest Marco Fernández

Resolució n. 17/2023
Conseller Delegat
PROCORNELLÀ
Sr. Ioan Mihai Fodor