

**TSPF15-19 Tècnic/a, laboral A1, al Consorci de Serveis Socials de Barcelona (19.07.19)**

El Consorci de Serveis Socials de Barcelona té la necessitat de cobrir, en el marc del Programa temporal de suport a l'acollida i protecció de menors en l'àmbit de la ciutat de Barcelona, el lloc de treball que s'indica a continuació.

**1. Descripció del lloc de treball:**

Lloc de treball: Tècnic/a  
Grup: A1  
Jornada: Normal (37,5 hores/setmanals)  
Horari: matí i una tarda  
Unitat directiva: Consorci de Serveis Socials de Barcelona  
Adreça: carrer Aragó, 316 de Barcelona

**2. Requisits de participació:**

Personal amb una vinculació preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat o amb els ens i entitats del seu sector públic, que compleixin amb els següents requisits:

- Disposar d'un títol universitari de grau superior o equivalent.
- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.

També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no complir amb el requisit bàsic de l'apartat anterior, compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquesta convocatòria.

**3. Funcions del lloc de treball:**

- Tramitar la documentació dels infants/adolescents estrangers tutelats per la DGAIA, que li encomani el Servei i de majors d'edat extutelats i joves vulnerables atesos pel Consorci de Serveis Socials de Barcelona.
- Tramitar els permisos de treball dels joves i assessorar i acompanyar a les empreses en el procés d'inserció.
- Donar suport als equips educatius i dels centres on es troben acollits els joves per la identificació, documentació, i assessorament, participant en espais de debat i coordinació .
- Impartir formació i supervisar als professionals de les entitats col·laboradores en gestió de menors i majors d'edat tutelats i extutelats en relació als temes de documentació i d'accés a aquesta.
- Ser referent dels joves que se li assignin des del Servei, acompanyant i donant suport als joves en situació de vulnerabilitat del Consorci en el

seu procés d'emancipació i d'incorporació a les xarxes del seu entorn social.

- Dissenyar i elaborar models i procediments de gestió tenint en compte les necessitats dels usuaris, els recursos disponibles, els criteris corporatius i les normatives vigents en l'àmbit de joves en situació de vulnerabilitat.
- Desenvolupar propostes de millora dels processos de gestió i de l'organització de les matèries de la seva competència i elaborar la documentació necessària per la definició dels projectes que se li assignin per la seva implementació.
- Participar en la tramitació d'expedients informatius proposats pels serveis del Consorci i vigilar la correcta aplicació del procediment establert.
- Qualsevol altre que sigui requerida per la persona responsable del Servei.

#### 4. Aspectes que es valoraran:

- Disposar d'un grau o llicenciatura en ciències socials.
- Tenir coneixements en serveis socials, estrangeria i dret laboral.
- Tenir experiència en tasques de tramitació de documentació d'estrangeria i permisos de treball i procediments de contractació pública.
- Tenir experiència en elaboració de projectes per joves en situació de vulnerabilitat i altres col·lectius d'exclusió social.
- Tenir experiència professional en lloc similar en el Consorci de Serveis Socials de Barcelona.
- Tenir capacitat d'organització en el treball i treball en equip.

#### 5. Forma d'ocupació del lloc:

- Contracte laboral temporal per obra o servei determinat fins al dia 30 de juny de 2022.

#### 6. Participació:

- **Presentació del currículum:** Les persones que hi estiguin interessades (\*) i compleixin amb els requisits establerts, hauran de presentar un **currículum** a l'adreça de correu electrònic següent: [personal@cssbcn.cat](mailto:personal@cssbcn.cat)
- El termini de presentació: **fins al dia 29 de juliol de 2019**
- Especificar en l'assumpte del correu: **TSFP015/2019** i en el cos del correu electrònic: NIF, cognom i nom, tipus de vincle administratiu, departament d'adscripció, telèfons de contacte i correu electrònic.

- Així mateix, i per tal de poder gestionar els arxius amb els currículums pertinents, aquests s'hauran de fer arribar únicament en format Word (.doc), openoffice (.odt) o bé Adobe Reader (.pdf).

## **7. Procediment de selecció:**

1.- Comprovació dels requisits de participació de les persones interessades.

2.- Anàlisi detallat del currículum i altra documentació aportada per la persona, de cara a valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, la seva trajectòria professional, l'experiència en llocs idèntics o relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció i el desenvolupament tasques idèntiques o similars.

3.- Un cop feta la valoració detallada del currículum, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el seu currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències tècniques i professionals requerides pel lloc.

4.- Per últim, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica sobre el contingut funcional del lloc i els aspectes a valorar, per valorar si disposa dels aspectes tècnics considerats bàsics per ocupar el lloc de treball.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts.