

Descripció de lloc de treball

DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL : Tècnic/a Superior de Desenvolupament de persones	
TITULACIÓ :	Formació universitària de grau superior, preferentment en l'àmbit de Psicologia, Relacions Laborals, Ciències Polítiques i/o Sociologia.
FORMACIÓ ADDICIONAL :	Es valorarà formació addicional a nivell de Màster o Postgrau en Direcció de Recursos Humans, Desenvolupament de Recursos Humans o Relacions Laborals.
IDIOMES :	Imprescindible nivell alt de català i castellà. Es valoraran els coneixements d'anglès.
CONTRACTACIÓ :	Número de posicions vacants = 1
TIPUS DE CONTRACTE :	Indefinit
INICI CONTRACTE :	Finalització del procés de selecció
FINALITZACIÓ CONTRACTE :	-
SALARI I CATEGORIA PROFESSIONAL :	41.729,44 € bruts anuals
COMPETÈNCIES CLAU :	<ul style="list-style-type: none">- Flexibilitat i gestió del canvi- Comunicació- Competències digitals- Orientació a la ciutadania- Compromís amb l'organització
COMPETÈNCIES CLAU ESPECIFIQUES:	<ul style="list-style-type: none">- Planificació i organització- Lideratge
EXPERIÈNCIA :	Imprescindible 3 anys d'experiència tècnica dins l'àmbit dels recursos humans, en departaments d'organització, o en el disseny i implementació de projectes de millora de l'ocupabilitat.
MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL :	Col·laborar en el disseny, l'execució i la revisió dels processos propis de l'Àrea de Desenvolupament de persones i actuar com a referent (HRBP) de les diferents direccions que li siguin assignades, en totes les matèries relatives al desenvolupament del talent de l'organització.

DEPENDÈNCIA: Responsable de Desenvolupament de persones

LLOCS QUE SUPERVISA : -

RESPONSABILITATS:

- Assessorar a les direccions de Barcelona Activa en les matèries relatives a la gestió del talent, oferint recomanacions basades en les necessitats del negoci i la disponibilitat de recursos de l'empresa.
- Donar suport als processos de canvi dins de l'organització, com ara reestructuracions o modificacions de l'estructura organitzativa.
- Ajudar en la planificació dels equips de persones a curt i llarg termini, identificant les necessitats futures de talent i facilitant que els recursos siguin els adequats a allò que la organització necessiti en cada moment.
- Prendre part, impulsar i recolzar els processos de creació de noves posicions, promocions internes i mobilitats horitzontals.
- Executar els processos de selecció per cobrir els llocs de treball que es requereixin. Assessorar sobre estratègies per atraure, retenir i motivar el personal clau.
- Dissenyar el pla d'acollida de les noves incorporacions i acompanyar tant a les persones responsables com a la persona treballadora en el seu aterratge a l'empresa.
- Dissenyar i implementar el pla de formació interna que assegurï que les persones treballadores tinguin els coneixements i les habilitats necessàries per desenvolupar les funcions del seu lloc de treball.
- Acompanyar i assessorar a les àrees i direccions en les entrevistes de desenvolupament i el mapeig del talent.
- Coordinar-se i col·laborar amb les àrees de Relacions Laborals, Administració de personal i Prevenció de Riscos Laborals, per garantir que els processos es porten a terme de manera integral i òptima.
- Obtenir i analitzar les dades i informes relacionats amb tots els processos vinculats a l'Àrea de Desenvolupament de persones, garantint la seva qualitat. Proporcionar informes i recomanacions a la direcció sobre com millorar les mètriques de talent.

Nota : apartats en gris a omplir només en casos de selecció de personal

Barcelona Activa es compromet a garantir una gestió ètica, responsable i transparent en el desenvolupament de la seva activitat. Per això, compta amb un conjunt de normes i mecanismes que assegurin el compliment legal i el respecte als principis ètics.

En aquest context, Barcelona Activa disposa d'un Sistema de Gestió de Compliment (d'ara endavant, SGC), els elements principals del SGC són, el [Codi ètic](#), que enumera els principis rectoris i les normes de conducta que han de guiar l'actuació de tots els membres i totes les persones que es relacionin amb Barcelona Activa i el [Canal ètic](#), que permet comunicar fets o conductes contràries a la normativa, als valors corporatius i/o als principis ètics d'actuació..

Pel que fa a la protecció de les dades personals i la informació, Barcelona Activa disposa d'una Política de mesures de seguretat. Aquesta Política estableix mecanismes, principis i procediments per garantir el compliment de la normativa aplicable en la matèria.

A més, compta amb un document d'obligacions per garantir la seguretat de les dades personals i la informació, que regula les normes d'ús dels equips informàtics, la confidencialitat de la informació, l'ús del correu electrònic, d'internet i de documentació en paper.

Per últim, Barcelona Activa, com a part del sector públic institucional, està subjecta a obligacions legals en matèria de transparència i accés a la informació pública . En conseqüència, per tal d'oferir una gestió de govern transparent i accessible, publica tota la informació institucional i organitzativa, jurídica i de contractació, econòmica i pressupostària al seu [portal de Transparència](#).

En definitiva, les persones candidates als processos de selecció han de ser coneixedores que totes les persones treballadores, independentment del càrrec funcional que desenvolupin dins de l'empresa i, en especial, les persones directives, hauran de mostrar un lideratge i compromís ètic en el desenvolupament de les seves funcions i complir amb la normativa i polítiques de Barcelona Activa.