

TÈCNIC / TÈCNICA AODL PER L'IMPULS I DINAMITZACIÓ DE LA FORMACIÓ

Requisits:

- Formació mínima de titulació Universitària (grau de 4 anys i 240 crèdits, i/o llicenciatura) en sociologia, economia, dret, administració i direcció d'empreses, o d'altres titulacions anàlegs o similars relacionats amb l'àmbit de la ocupació i el desenvolupament local.
- Estar inscrit a l'OTG com a persona en situació d'atur o bé com a demandants de millora d'ocupació.

Es valorarà:

- Experiència en llocs de treball similars de dinamització i desenvolupament del teixit empresarial.
- Formació complementària relacionada amb les tasques a desenvolupar
- Certificat de nivell de suficiència (nivell C1) de llengua català o equivalent, en el supòsit d'estar exempt de realitzar la prova específica de coneixements.

S'ofereix:

- Contracte laboral temporal (10 mesos)
- Data prevista d'incorporació: Març 2024
- Data prevista de finalització: Desembre 2024
- Jornada completa
- Salari: 25.599,14€ (salari brut anual)

Detall de les funcions del lloc de feina:

- Recull de les tendències del mercat de treball i de la recerca de perfils professionals. Actualització de les principals dades de la diagnosi quantitativa del mapa i pla formatiu.
- Anàlisi de la informació recollida, elaboració de informe de necessitats professionals, tendències sectorials i noves ocupacions.
- Disseny i l'elaboració d'una proposta per a la celebració d'una fira d'orientació pels alumnes del territori i altres actuacions per a la interrelació entre centres educatius i empreses.
- Celebració de les visites a centres educatius i empreses dels sectors vinculats a les especialitats formatives de l'oferta del territori.

- Detecció de l'oferta formativa actual i futura que ha de tenir el territori i recursos relacionats.
- Celebració de fòrums sectorials empresarials amb participació d'empreses, operadors de formació i tècnics municipals.
- Posar les bases per establir un sistema de governança i gestió del sistema de formació professional al territori. -Realitzar la gestió administrativa en relació a l'actuació realitzada segons el sistema de gestió del client finançador.
- Recollir les dades necessàries per poder reportar indicadors, individuals i globals, que permetin establir mecanismes d'avaluació individual i global de les activitats.
- Avaluar els resultats obtinguts i proposar, si s'escau, mecanismes de millora que garanteixin l'eficiència dels procediments.
- Identificar i contactar els agents que han de formar part de la Taula/Consell de la FP, així com la redacció del seu reglament de funcionament.
- Gestionar les convocatòries, actes i preparació de materials dels òrgans i grups de treball relacionats amb el projecte.