

TÈCNIC/A DEL PROGRAMA 30 PLUS 2024

Requisits:

- Formació mínima de titulació Universitària (grau de 4 anys i 240 crèdits, i/o llicenciatura). Preferiblement grau o llicenciatura en Psicologia, Pedagogia o Psicopedagogia, o en el seu defecte, titulació universitària en altres matèries (grau de 4 anys i 240 crèdits, i/o llicenciatura) però amb experiència i competència acreditable en actuacions o programes similars.
- Estar inscrit a l'OTG com a demandant d'ocupació o millora de feina, i presentar la documentació acreditativa corresponent.
- Tenir coneixement de la llengua catalana en nivell de suficiència (nivell C1), de conformitat amb l'article 11 de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística. Aquest s'acreditarà amb el Certificat del nivell de suficiència (nivell C1) de llengua català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En cas de no poder acreditar documentalment el coneixement exigít de llengua catalana, s'haurà de superar una prova específica per acreditar el coneixement adequat de la llengua catalana.

Es valorarà:

- Experiència en lloc de treball afí o similar
- Formació universitària o complementària en l'àmbit de l'orientació laboral, intermediació laboral, inserció sociolaboral, prospecció, relació amb les empreses, ocupació, relacions laborals, administració d'empreses, comercial i/o vendes o similars
- Conèixer la realitat socioeconòmica del territori (mercat de treball i ocupació, teixit empresarial, entre altres).
- Coneixement o experiència en l'acompanyament de persones en situacions d'especial dificultat per a la inserció i altres actuacions d'assessorament per a la inserció i l'autoocupació.
- Coneixements dels aplicatius GIA, Galileu, Xaloc i altres eines digitals.
- Competències en disseny, redacció i seguiment i avaluació de projectes.
- Nivell superior en llengua catalana i castellana.
- Capacitat relacional i de comunicació a diferents nivells.
- Capacitat analítica.
- També es valorarà tenir alta capacitat de treball en equip, autonomia personal i organització.

S'ofereix:

- Contracte temporal
- Data prevista d'incorporació: 1 d'octubre 2024
- Data prevista de finalització: 30 de setembre 2025
- Jornada completa
- Salari brut anual: 26.234,64 € (salari brut anual)

Detall de les funcions del lloc de feina:

- Realitzar tasques de prospecció empresarial:
 - Cercant i contactant amb empreses del territori, tot fent una anàlisi prèvia de les mateixes.
 - Preparant l'entrevista a mantenir amb les empreses, mirant d'adequar el missatge a cada una d'elles.
 - Visitant les empreses, per conèixer les seves necessitats i demandes.
 - Oferint els diferents serveis que EMFO contempla al seu portafolis per al teixit productiu (borsa de treball, formació a mida, pràctiques, assessorament en legislació laboral i en perfils professionals, etc.).
 - Establint mecanismes de coordinació i manteniment de la col·laboració.
 - Mantenint un contacte continuat amb les empreses, per tractar de fidelitzar-les.
- Dur a terme accions d'intermediació (gestió d'ofertes de feina):
 - Rebut o acordant ofertes de treball i/o pràctiques de/amb les empreses.
 - Sugerint a les empreses, si escau, reformulacions de les ofertes per adequar-les a la realitat del mercat de treball.
 - Cercant o proposant persones candidates entre les usuàries d'EMFO, informant-les i/o entrevistant-les.
 - Treballant amb altres professionals d'EMFO, que porten programes d'orientació i suport en la recerca de feina, intercanviant informació sobre les ofertes, per conèixer possibles persones ateses per aquells, susceptibles de ser candidates per les ofertes gestionades.
 - Difonent l'oferta i proposant candidatures a les empreses, entre les més

ajustades a perfil.

- Fent, en el cas de contractacions o pràctiques, el seguiment del procés de transició a la inserció. Informant del procés de seguiment, si és el cas, al tècnic o tècnica referent de les persones seleccionades.
- Mediant, si escau, en la resolució de problemes entre la persona i l'empresa.
- Fent seguiment de l'oferta, del seu tancament i avaluant la satisfacció del servei per part d'empreses i persones usuàries.
- Gestionar els processos de formació vinculats al contracte de treball i a les necessitats de la persona participant.
- Dur a terme processos d'orientació als usuaris en recerca d'ocupació, tot tutoritzant-los, acompanyant-los i donant-los suport.
- Realitzar la gestió administrativa relativa al procés de les empreses i de les persones ateses.
- Donar a conèixer i oferir als/a les usuaris/es els recursos i serveis existents a l'EMFO.
- Informar per l'autoocupació i derivar al servei/professional corresponent.
- Cercar informació sobre recursos relacionats amb la formació i l'ocupació.
- Recollir les dades necessàries per poder reportar indicadors, individuals i globals.
- Avaluat els resultats obtinguts, i proposar, si escau, mecanismes de millora.
- Coordinar-se amb la resta de treballadors, col·laboradors de l'empresa, entitats, empreses i ens públics.