

## TÈCNIC/A PROSPECTOR PROGRAMA ORIENTA

### **Requisits:**

- Formació mínima de titulació universitària (grau de 4 anys i 240 crèdits, i/o llicenciatura).
- Disposar de l'experiència professional i dels coneixements específics mínims per poder desenvolupar les tasques vinculades al lloc de treball.
- Estar inscrit a l'OTG com a persona en situació d'atur o bé com a demandants de millora d'ocupació.
- 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 exigint 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

### **S'ofereix:**

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

### **Detall de les funcions del lloc de feina:**

- Dur a terme tasques de prospecció empresarial, cercant i contactant empreses del territori, tot fent una anàlisi prèvia d'aquestes.
- Aportar al programa el coneixement sobre l'entorn productiu, detectar oportunitats i necessitats del mercat de treball i acompanyar i assessorar les persones participants en els processos d'intermediació i d'inserció laboral.

- Dissenyar actuacions de col·laboració amb empreses per afavorir la inserció laboral de les persones en recerca de feina a EMFO.
- Preparar materials de presentació i contacte amb les empreses, per tal d'oferir informació del catàleg de serveis adreçat a les empreses (borsa de treball, formació a mida, pràctiques, speed dating, assessorament en legislació laboral i en perfils professionals, etc.).
- Mantenir un contacte continuat amb les empreses, per tractar de fidelitzar-les, planificació anual dels esdeveniments i del seguiment amb cada empresa en relació amb l'índex de prioritització acordat.
- Dur a terme accions d'intermediació (gestió d'ofertes de feina):
  - Rebut o acordant ofertes de treball i/o pràctiques de/amb les empreses, fent seguiment de l'oferta, des de l'inici fins al seu tancament i avaluant també la satisfacció del servei per part d'empreses i persones usuàries.
  - 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 participants del programa, informant-les i/o entrevistant-les.
- Treballar de manera coordinada amb els orientadors del programa, intercanviant informació sobre les ofertes, per conèixer possibles persones ateses per aquells, susceptibles de ser candidates per les ofertes gestionades i oferint continguts per tal d'actualitzar el coneixement de les necessitats de les empreses entre els candidats.
- Fent, en la part d'aproximació al mercat de treball i posteriorment en les contractacions o pràctiques, suport i assessorament als participants així com el seguiment del procés de transició cap a la inserció.
- Realitzar la gestió administrativa relativa al procés de les empreses i de les persones ateses.
- Informar per l'autoocupació i derivar al servei/professional corresponent.
- Gestionar les actuacions dutes a terme en els aplicatius i plataformes específiques del programa i d'EMFO, per garantir el registre adequat de totes les actuacions executades.
- Recollir les dades necessàries per poder reportar indicadors, individuals i globals.
- Avaluar els resultats obtinguts, i proposar, si escau, mecanismes de millora.