

RESPONSABLE DE L'ÀREA DE PROJECTES EMPRESARIALS, DIGITALS I INNOVACIÓ

Requisits:

- Llicenciatura universitària o equivalent, en els àmbits de l'economia, l'administració, gestió i direcció d'empreses, el màrqueting, l'àrea comercial o altres àrees de la gestió d'empreses.
- Experiència mínima de 2 anys en la gestió/comandament d'equips.
- Experiència mínima de 2 anys en Administració pública en l'àmbit del desenvolupament local i/o en el sector social.
- 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:

- Formació complementària acreditada en la gestió i direcció d'empreses.
- Experiència acreditada en gestió o coordinació de programes i/o projectes, amb equip de persones a càrrec, en l'àrea de gestió i/o d'assessorament d'empreses.
- Màster o postgrau oficial en gestió i/o direcció d'empreses, innovació i/o digitalització empresarial.
- Experiència acreditada en projectes digitals i d'innovació.

S'ofereix:

- Contracte laboral indefinit
- Data prevista d'incorporació: Gener 2026
- Jornada completa
- Salari brut anual: 45.357,34€ (salari brut anual)

Detall de les funcions del lloc de feina:

- **Missió/Objectiu del lloc de treball:**
Coordinar, impulsar i gestionar projectes estratègics relacionats amb el desenvolupament empresarial, la transformació digital i la innovació, en col·laboració amb agents del territori, empreses i institucions, en el marc de les polítiques actives d'ocupació i desenvolupament local.
- **Funcions detallades:**
 - **Coordinar amb el Coordinador d'EMFO les línies generals del seu servei:**

- Consensuant els objectius generals del servei del que és responsable, així com dels diferents projectes o programes relacionats amb el teixit productiu que hi gestiona.
 - Implementar les tasques assignades pel coordinador operatiu-financer, aplicant els procediments establerts d'acord amb la missió d'EMFO.
 - Avaluant els resultats obtinguts i proposant, si escau, mecanismes de millora que garanteixin l'eficiència dels procediments.
 - Col·laborant, juntament amb el coordinador operatiu-financer, amb les altres persones responsables de l'entitat en l'elaboració i execució de nous projectes i subvencions que aportin valor afegit a EMFO, pel que fa a la relació amb les empreses del territori, d'acord amb els objectius estratègics i la missió d'EMFO.
- **Dur a terme altres tasques vinculades amb la posició de Responsable de servei:**
 - Mantenint-se actualitzat/da sobre nous recursos vinculats amb la relació amb el teixit productiu, la formació i l'ocupació.
 - Participant en projectes i iniciatives relacionades amb l'ocupació, l'orientació i la formació, tot consensuant-les amb el coordinador d'EMFO.
 - Assistint a formacions, jornades, conferències o similars sobre qüestions d'interès per EMFO i/o que poden afectar les seves àrees de responsabilitat.
 - Representant a EMFO a nivell tècnic, en totes aquelles instàncies on siguin necessaris i pertinents els seus coneixements sobre les matèries a tractar.
 - Treballant en xarxa amb entitats locals de l'àmbit de l'EMFO i d'altres nivells, relacionades amb temes de teixit productiu i ocupació.
 - Garantint la confidencialitat de la informació gestionada a EMFO, especialment la relacionada amb empreses i persones usuàries.
 - Seguint les recomanacions de seguretat i prevenció de riscos laborals.
- **Gestionar l'equip tècnic al seu càrrec:**
 - Liderant el seu equip, generant un clima de confiança, afavorint la cohesió i el treball en col·laboració, segons la cultura definida per EMFO.
 - Acompanyant a cada membre individualment i el grup en el seu procés de millora continua, tot avaluant el seu acompliment.
 - Promovent i participant en accions formatives internes. Bases de convocatòria del procés selectiu.
 - Vetllant pel compliment dels procediments establerts, per una correcta gestió administrativa relativa al procés de relació amb les empreses i als programes, a través de l'aplicatiu de gestió propi de l'EMFO i dels sistemes de gestió dels clients finançadors.
 - Assegurant-se que es recullen adequadament les dades necessàries per poder reportar indicadors individual i globals que permetin establir mecanismes d'avaluació individual i global de les activitats tenint en compte el pla de treball previst.
 - Avaluant els resultats obtinguts i proposant, si s'escau, propostes de millora que garanteixin l'eficiència dels procediments, d'acord amb els objectius estratègics i la missió d'EMFO.

- **Coordinació i consolidació del disseny estratègic, la implementació operativa i l'avaluació de resultats dels projectes orientats al desenvolupament empresarial, la transformació digital i la innovació:**
 - Consolidant i ampliant serveis i relació amb les empreses col·laboradores.
 - Aproximant a noves empreses de nous sectors estratègics.
 - Afavorint el desenvolupament competencial de les persones emprenedores.
 - Afavorint la digitalització i la ciberseguretat d'empreses i emprenedors.
 - Implementant programes d'innovació amb Intel·ligència Artificial (IA) per a persones emprenedores i empreses.
 - Implementant programes de transformació digital al servei de les empreses.
 - Implementant programes de desenvolupament de la sostenibilitat a l'empresa, fomentant l'eficiència energètica a les empreses i persones emprenedores.
 - Sensibilitzant i afavorint la diversitat en la contractació de persones.
 - Implementant programes d'innovació empresarial (Disseny i implementació del servei de proves i testeig per la innovació; Assessorament tècnic en el servei de testeig i validació).
 - Promoure la col·laboració amb agents del territori, l'aplicació de tecnologies digitals per fomentar la competitivitat i la innovació local.

- **Liderar el treball transversal d'EMFO amb el teixit empresarial de Mollet i del Baix Vallès:**
 - Conscienciant, amb el suport de la coordinació operatiu-financera, les altres persones responsables de servei i personal tècnic d'EMFO sobre la importància de les relacions amb les empreses, com a eix vertebrador de l'acció de l'organització, juntament amb el servei a la ciutadania.
 - Treballant per a què la feina de relació amb les empreses sigui única i no estigui parcel·lada entre els diferents serveis d'EMFO.
 - Coneixent, directament i a través de l'equip tècnic del servei de relació amb l'empresa, les necessitats reals del teixit empresarial de Mollet i del Baix Vallès, vinculades, entre d'altres, amb gestió del talent, formació i/o qüestions laborals.
 - Fent per incorporar, juntament amb coordinació operatiu-financera i les responsables de servei, les necessitats del teixit productiu en el disseny de Bases de convocatòria del procés selectiu de programes o projectes que gestiona EMFO, ja sigui directament quan es contemplin accions amb empreses o com a element inspirador, inseparable del treball amb persones usuàries.
 - Mantenint-se informat/da de les diferents convocatòries de subvenció de programes i analitzar-les en detall que puguin aparèixer i estar centrades en les relacions amb el teixit productiu, per conèixer-ne els requisits i terminis, per tal de presentar-s'hi i actualitzar i ampliar els recursos i serveis existents a l'EMFO. Generant el contingut i redactant-lo en les diferents sol·licituds per les convocatòries destinades al treball amb empreses, tenint en compte les persones usuàries i el teixit productiu del territori.
 - Generant i oferint estratègies i accions a les empreses, d'acord amb les necessitats reals d'aquelles, per fomentar la seva participació en l'activitat de l'EMFO i afavorir així que es cobreixin les necessitats de les persones usuàries que s'hi atenen, tenint en compte també les seves fortaleces.
 - Dissenyant, a partir del punt anterior i juntament amb coordinació operatiu-financera, una cartera de serveis pel teixit productiu, i mantenint-la actualitzada segons el que es va detectant de forma continuada en treballar amb empreses i persones usuàries.

- Treballant amb la responsable de comunicació per a la difusió de la cartera de serveis i per a la realització d'accions per arribar a les empreses de Mollet i del Baix Vallès.
- Cercant i contactant amb empreses del territori, tot fent una anàlisi prèvia el més detallada possible de les mateixes, així com guiant l'equip tècnic en la realització d'aquestes anàlisis.
- Ajudant l'equip tècnic en la preparació de les entrevistes a mantenir amb les empreses (argumentari, missatge principal, adaptació a l'interlocutor/a, possibles objeccions, etc.).
- Prenent part en algunes trobades amb empreses i valorant amb el personal tècnic el desenvolupament i resultats d'aquelles en les que no ha participat.
- Generant i adaptant convenis de col·laboració amb les empreses, treballant colze a colze amb el coordinador operatiu-financer i amb proveïdors externs si escau, per a la seva definició ajustada a llei.
- Promovent i duent a terme accions per tal de fidelitzar les empreses amb qui ja s'han iniciat relacions de col·laboració, mantenint-hi un contacte per establir una relació continuada i profitosa en el temps.
- Avaluant la satisfacció de les empreses amb els serveis oferts per EMFO, assegurant-se que en el cas de contractacions o pràctiques, es fa un seguiment del procés de transició a la inserció de les persones incorporades i que s'intervé, si escau, en la resolució de problemes entre aquestes i l'empresa.