

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 exigint de llengua catalana, s'haurà de superar una prova específica per acreditar el coneixement adequat de la llengua catalana.

No podran participar en el procés de selecció aquelles persones que hagin realitzat la Fase de proves i/o entrevista per a la cobertura del mateix lloc de treball en un procés de selecció anterior, en un termini no superior a 2 anys, i hagin resultat no aptes o no seleccionades per a aquest.

S'ofereix:

- Contracte indefinit
- Data prevista d'incorporació: Octubre 2026
- Jornada completa
- Salari brut anual: 45.357,34 euros (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 fortaleses.
- 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.