

FITXA DESCRIPTIVA DEL LLOC DE TREBALL

A IDENTIFICACIÓ

ÀREA/DEPARTAMENT:	SERVEIS A LES PERSONES
DENOMINACIÓ DEL LLOC:	TÈCNIC/A DE PROMOCIÓ ECONÒMICA
TIPOLOGIA:	Lloc base
CLASSE DE PERSONAL:	Laboral
GRUP DE CLASSIFICACIÓ:	A2
Interval de Complement de Destí:	16-26

B 🕒 DEDICACIÓ HORÀRIA DEL LLOC

Dedicació horària setmanal: Jornada bàsica ordinària

Tipologia de la jornada: D'acord amb les necessitats del servei, tal i com s'estipula en el conveni.

C



FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC

C.1. Objectiu fonamental del lloc o missió

(Només a omplir en cas de que es tracti d'un lloc de comandament i/o lloc singular)

Analitzar el teixit econòmic i social del municipi per a la identificació de les necessitats municipals en matèria de promoció econòmica, i, en base a aquestes, dissenyar i implementar programes d'actuació per a la seva millora i desenvolupament, d'acord amb la normativa vigent i les directrius acordades.

C.2. Funcions bàsiques

1. Reconèixer, detectar i investigar els recursos i possibilitats de desenvolupament econòmic del municipi:

- .- Analitzar i estudiar el teixit econòmic i social del municipi.
- .- Recopilar informació i elaborar indicadors sobre el mercat de treball municipal, així com les problemàtiques dels diferents col·lectius i dels diferents sectors econòmics.
- .- Realitzar prospeccions de projectes empresarials de promoció econòmica.
- .- Analitzar i fer la valoració de les dinàmiques i metodologies que altres organitzacions estan emprant en l'àmbit.
- .- Emetre informes d'anàlisi i elabora treballs d'ordre tècnic en relació a les necessitats municipals en matèria de promoció econòmica.
- .- Impulsar i participar en la cerca de finançament extern per impulsar projectes i actuacions en l'àmbit de la dinamització econòmica.

2. Promocionar, difondre i estimular, en cooperació amb altres agents, programes i mesures que afavoreixin la promoció econòmica i la dinamització empresarial i turística del municipi, cercant un creixement econòmic sostenible:

- .- Donar suport en la gestió dels expedients de sol·licitud i justificació de subvencions per tal de cofinançar les actuacions de l'Ajuntament en matèria de promoció econòmica, comerç i turisme.
- .- Facilitar i impulsar la creació d'empreses innovadores i amb un important valor afegit.
- .- Dissenyar i confeccionar campanyes de caràcter tècnic per a la promoció local destinades a promocionar i difondre les potencialitats de desenvolupament del territori per tal de generar nova activitat econòmica, crear ocupació i atraure inversions generadores de riquesa i ocupació.
- .- Visitar i fer divulgació en empreses per a donar a conèixer els programes i accions que desenvolupa el servei de promoció econòmica municipal.

3. Dissenyar i coordinar projectes d'inserció laboral i foment de l'ocupació a nivell local, aplicant una metodologia sistemàtica de concertació amb els agents socials i econòmics.

- .- Impulsar i col·laborar en el disseny, implementació i la gestió de les polítiques d'intermediació i inserció laboral, en coordinació amb la resta d'agents implicats.
- .- Visitar i negociar amb institucions i organismes (gremis, universitats, escoles de negoci, etc.) per tal d'establir vies de col·laboració generadores de riquesa i ocupació.
- .- Facilitar i desenvolupar nous mecanismes, recursos i espais de trobada per a professionals i empreses.
- .- Establir relació i mantenir contactes amb representants d'entitats, associacions, empreses i organismes de l'àmbit d'ocupació i formació, així com mitjans de comunicació per tal de difondre les activitats planificades.
- .- Fomentar les relacions amb el teixit productiu i empresarial per facilitar la inserció laboral.

4. Assessorar i donar suport tècnic en el seu àmbit, tant a nivell intern (Corporació) com a nivell extern (ciutadans i empreses).

- .- Donar pautes i aconsellar sobre la viabilitat tècnica, econòmica i financera i, en general, sobre els plans de llançament de les empreses.

- .- Fer el guiatge tècnic i jurídic en la iniciació de projectes empresarials per a la seva consolidació en empreses generadores d'ocupació.
- .- Donar pautes per l'adaptació del món empresarial i laboral a l'entorn productiu canviant.
- .- Informar sobre les ajudes i subvencions disponibles en l'àmbit.
- .- Pautar i promocionar projectes per a la consolidació de les empreses presents al territori.
- .- Col·laborar en l'orientació i ajuda al desocupat mitjançant activitats d'assessorament per a la recerca de feina posant en contacte als desocupats amb les empreses que busquen personal.
- .- Participar en jornades, seminaris i intercanvis de coneixements i experiències per tal d'afavorir el desenvolupament local, la innovació i l'ocupació, la creació d'activitat econòmica, la implementació de plans estratègics o d'acció de desenvolupament econòmic local, la difusió de les bones pràctiques i la cooperació entre la iniciativa pública i la iniciativa privada en el marc local.

5. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

6. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

D  **CONDICIONS DE TREBALL**

D.1. Esforços físics

Contínuament, esforç físics marginals propis del treball d'oficina.

D.2. Ambient de treball

Contínuament, ambient de treball propi d'oficina.

D.3. Riscos possibles

Contínuament, absència general de risc.

E **PROVISIÓ DEL LLOC**

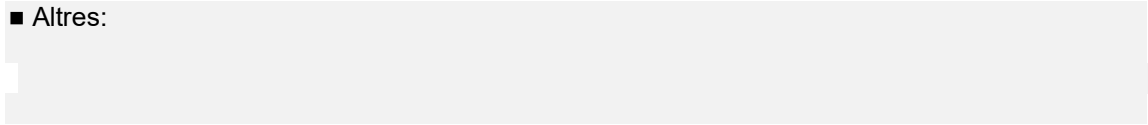
E.1. Requisits per a la seva provisió

- Titulació: Grau universitari o titulació equivalent
- Altres: Nivell català exigint d'acord amb la normativa vigent.

E.2. Mèrits rellevants a considerar en la seva provisió

- Formació:
 - **Promoció econòmica:** coneixements elevats en polítiques de dinamització empresarial local, polítiques actives d'ocupació, orientació i assessorament professional, dinàmica d'inserció i situació del mercat laboral, gestió de subvencions, plans comercials de dinamització, màrqueting i tècniques de negociació.
 - **Normatius:** coneixements intermedis de llenguatge jurídic, dret administratiu i organització administrativa.
 - **Aplicació a la gestió:** coneixements elevats de gestió de projectes i programes i de redacció i presentació d'informes, coneixements intermedis de protecció de dades de caràcter personal, gestió per processos, tècniques d'organització i sistemes de gestió de la qualitat.
 - **Informàtica:** cultura digital, tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu, navegació i comunicació en el món digital, tractament de la informació escrita, tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment, tractament de la informació numèrica, tractament de les dades i presentació de continguts (nivell mitjà).
- Competències:
 - **Capacitat analítica:** capacitat d'explicar tècnicament, identificant i predint les conseqüències, un problema o una situació determinada en l'àmbit de la seva especialitat.
 - **Domini professional:** capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presentin en el context professional propi, amb el mitjans adequats i en base als coneixements i habilitats tècniques i/o operatives per tal d'assegurar la màxima eficiència i eficàcia.
 - **Orientació al client intern i extern:** capacitat per donar resposta satisfactòria a les necessitats o demandes dels clients, ja siguin interns o externs (ciutadania), identificant les possibles demandes no explícites i/o futures necessitats.
 - **Gestió de la informació:** capacitat de recercar, tractar i organitzar la informació necessària per tal d'elaborar documentació diversa en relació a les pròpies responsabilitats i serveis.

■ Altres:

A large rectangular area of the document is redacted with a solid grey color, obscuring any text or graphics that might have been present.