

Convocatòria 7/2019: DIRECCIÓ DE RECURSOS

El Comitè Executiu del Consorci Turisme de Barcelona, a la sessió celebrada el 4 d'octubre de 2019 i a proposta del Director General, ha pres els següents acords:

- Aprovar les característiques del lloc de treball “Direcció de Recursos”, d’acord amb el desenvolupament de l’organigrama vigent per acord del Comitè Executiu del desembre de 2018.
- Convocar un procés de selecció per via de concurs per proveir la plaça de Director/a de Recursos.
- Aprovar les bases que han de regir la convocatòria que són les següents:

Base primera: objecte de la convocatòria

Convocar el lloc de treball de Director/a de Recursos previst en l’organigrama del Consorci Turisme de Barcelona aprovat pel Comitè Executiu en la seva sessió de desembre de 2018.

El lloc de treball obeeix a la següent descripció:

- Denominació: Direcció Recursos.
- Tipus de lloc: directiu
- Relació laboral: laboral ordinària, de caràcter indefinit
- Categoria aplicable: Cap Superior, equivalent al grup A1
- Nivell retributiu: 90.000€ bruts/any
- Horari: dedicació exclusiva
- Dependència orgànica: Direcció General.
- Forma de provisió: concurs

Base segona: missió i funcions

La missió d’aquest lloc de treball és: dirigir, planificar i avaluar la gestió dels recursos humans, econòmics i materials del Consorci Turisme de Barcelona per tal que les decisions dels òrgans de govern i les directrius del Director General es portin a terme gestionant els recursos amb eficiència i eficàcia, planificant estratègicament la seva evolució i amb un model de gestió que respongui a adequadament a l’objectiu de satisfer les necessitats de la promoció turística de la Destinació Barcelona.

- Planificar, dirigir i avaluar la gestió dels recursos econòmics, humans i materials del Consorci.
- Fer el seguiment dels processos de generació de recursos del Consorci, especialment aquells provinents de les tasques de comercialització,

- esponsorització i patrocini, i quotes i reinversions dels membres; d'acord amb els criteris establerts en el pla de màrqueting del Consorci.
- Fer el seguiment i l'avaluació econòmica, del pla d'acció anual.
 - Definir i impulsar els models de gestió (contractació, pressupostaris, de gestió administrativa, de recursos humans, etc.) del Consorci.
 - Proposar a la Direcció General l'impuls, la coordinació i la direcció de projectes transversals i formular propostes per tal de donar compliment al pla d'acció anual.
 - Gestionar, coordinar i avaluar el funcionament dels recursos humans, econòmics i materials del Consorci per tal d'assolir els seus objectius i introduir les millores necessàries per fer-ne un ús racional i òptim.
 - Proposar els estudis necessaris per conèixer l'evolució de l'activitat del Consorci i les seves perspectives, així com la detecció de necessitats d'infraestructura, d'equipament i de funcionament.
 - Donar suport a la Direcció General en el compliment de les seves funcions mantenint-la informada del desenvolupament de la gestió.
 - Assessorar i fer propostes als òrgans de govern en assumptes de la seva competència.
 - Impulsar i coordinar les relacions institucionals en l'àmbit tècnic i exercir funcions de representació i negociació que li siguin delegades.
 - Impulsar i coordinar l'elaboració de la memòria anual com a eina de rendició de comptes de la gestió del Consorci.
 - Vetllar per l'acompliment de la normativa de protecció de dades de caràcter personal, transparència, codi de conducta i *compliance*.
 - Donar compliment i assegurar l'aplicació de les normes de prevenció de riscos laborals, d'acord amb les responsabilitats derivades del marc legal vigent i de la normativa interna del Consorci.
 - Preparar i executar la formació interna del personal del Consorci.
 - Representar al Consorci a l'exterior quan així se li encomani.
 - Convocar espais de coordinació executiva i tècnica de caràcter transversal, a l'intern del Consorci i amb els òrgans adequats dels ens consorciats quan així li sigui requerit.
 - I, en general, qualsevol altra funció que li sigui encarregada o delegada per la Direcció General o els òrgans de govern del Consorci.
- La Direcció de Recursos té incorporats orgànicament els àmbits d'administració i serveis generals, recursos humans, contractació, informàtica i noves tecnologies, generació de recursos, control de gestió, transparència i *compliance*.

Base tercera: requeriments que han de complir les persones aspirants.

- Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els temes en què es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana, en un nivell mitjà, que han de superar.

- Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació.
- Experiència en funcions directives en els àmbits de l'objecte de la contractació de com a mínim 3 anys.
- Estar en possessió del títol de llicenciatura en Dret, Ciències Econòmiques o equivalents.
- En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.
- Posseir la capacitat funcional necessària pel desenvolupament de les tasques objecte de la convocatòria.
- No trobar-se en cap de les causes d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent.
- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.

Base quarta: presentació de sol·licituds de la convocatòria interna.

Les persones interessades hauran de presentar el seu *currículum vitae* a la seu del Consorci (Passatge de la Concepció 7-9, 08008 de Barcelona) o a l'adreça de correu electrònic suport.gestio@barcelonaturisme.com abans de les 12 hores

del dia 11 d'octubre de 2019, adreçat a "Convocatòria 7/2019: "DIRECCIÓ DE RECURSOS".

Base cinquena: comissió avaluadora

President: el Sotsdirector General del Consorci

Vocals:

- L'Auditor Permanent del Consorci (Cambra de Comerç).
- Una persona designada per l'Ajuntament de Barcelona.
- La persona que ostenta el lloc de treball de Cap d'Administració, Organització i RRHH de TdB.

Criteris de selecció: El procediment de selecció consistirà en una valoració dels mèrits presentats en el currículum amb un màxim de cent punts d'acord amb els criteris següents:

Experiència en gestió directiva	Fins a 20 punts
Experiència en gestió administrativa, pressupostària i de contractació	Fins a 20 punts
Experiència en gestió de polítiques de RRHH	Fins a 20 punts
Experiència en processos de protecció de dades de caràcter personal, transparència, codi de conducta i <i>compliance</i> .	Fins a 15 punts
Coneixement en matèria econòmica i rendició de comptes	Fins a 15 punts
Experiència en el sector públic	Fins a 10 punts

La junta de valoració podrà fer entrevistes a les tres persones candidates que obtinguin millor puntuació.

En cas de requeriment, caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral esmentades al currículum.

Barcelona, a 15 d'octubre de 2019