

Descripció de lloc de treball

DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL : Tècnic/a mitjà júnior de Desenvolupament de persones	
TITULACIÓ :	Grau universitari, preferentment en Psicologia, Sociologia i/o Ciències del Treball.
FORMACIÓ ADDICIONAL :	Es valorarà formació addicional en l'àmbit de la Gestió del Talent i/o Recursos Humans.
IDIOMES :	Imprescindible nivell alt de català i castellà Es valorarà el coneixement d'anglès i/o d'altres idiomes
CONTRACTACIÓ :	Requisits : No haver realitzat cap altra contractació laboral en pràctiques en relació a la titulació demanada No haver superat el període de 3 anys (o 5 anys en persones amb capacitats diferents) des de la finalització dels estudis de grau o màster.
TIPUS DE CONTRACTE :	Contracte formatiu per a l'obtenció de la pràctica professional
INICI CONTRACTE :	Finalització del procés de selecció
FINALITZACIÓ CONTRACTE :	6 mesos prorrogable fins a un màxim de 1 any
SALARI I CATEGORIA PROFESSIONAL :	Grup Professional II, Nivell Salarial 5; 30.470,43 € bruts anuals (pel 85% de la retribució per contracte formatiu de 1r any)
COMPETÈNCIES CLAU :	<ul style="list-style-type: none">- Flexibilitat i gestió del canvi- Comunicació- Competències digitals- Orientació a la ciutadania- Compromís amb l'organització
COMPETÈNCIES CLAU ESPECIFIQUES: (MÀXIM 2)	<ul style="list-style-type: none">- Orientació a l'assoliment- Treball en equip i cooperació

EXPERIÈNCIA : Es valorarà experiència a nivell de Tècnic-a de de Gestió del Talent o Recursos Humans, concretament en els processos de desenvolupament de persones.

MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL : Donar suport a les activitats derivades de l'àrea de Desenvolupament de persones (selecció i acollida, formació interna, comunicació interna, objectius i desenvolupament, etc.) de les persones treballadores de Barcelona Activa

DEPENDÈNCIA: Responsable de Desenvolupament de Persones

LLOCS QUE SUPERVISA : ---

RESPONSABILITATS:

- Donar suport als processos de selecció dels diferents perfils professionals que s'hagin d'incorporar a l'organització.
 - Donar suport als processos d'acollida de les noves incorporacions, així com acompanyar els processos de mobilitat horitzontal i de promoció interna.
 - Donar suport a les gestions de la comunicació interna, així com a l'organització d'esdeveniments vinculats directament a la Direcció de Talent Corporatiu.
 - Donar suport als procediments vinculats a la Formació Interna, tant en la detecció de necessitats formatives, com en el disseny i definició de les accions, l'execució i l'avaluació de les mateixes.
 - Donar suport a la implementació de la Direcció per objectius, fent seguiment del llançament de formularis i la resolució i tancament dels mateixos.
 - Donar suport en la implementació dels diferents mòduls de desenvolupament de SuccessFactors.
 - Donar suport en el control i seguiment dels diferents processos de desenvolupament, així com en l'exportació de dades per a la confecció d'eines de *reporting*.
 - Donar suport a la resolució de d'incidències, dubtes i assessorament a les persones treballadores en quant a les accions de desenvolupament.
 - Donar suport en l'actualització d'eines, documentació i materials de gestió dels procediments de l'àrea de Desenvolupament de Persones.
-

Nota : apartats en gris a omplir només en casos de selecció de personal

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, els informem que l'enviament del currículum implica el consentiment de l'interessat a la incorporació de les dades en un fitxer automatitzat de titularitat BARCELONA ACTIVA SPM SA, amb domicili social al Carrer Llacuna, 162-164 de Barcelona, amb la finalitat de gestionar el procés de selecció i informar sobre les seves activitats i serveis dins el seu àmbit d'actuació. Podrà exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant comunicació per escrit a la Unitat de Serveis Jurídics de BARCELONA ACTIVA SPM SA, en el domicili abans esmentat