

EXP. N° 2024/13 – FUNDACIÓ MWCAPITAL

BASES DE LA CONVOCATÒRIA, PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE GESTOR/A DE PROJECTES ADSCRIT A LA FUNDACIÓ BARCELONA MOBILE WORLD CAPITAL FOUNDATION.

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la selecció d'un lloc de treball de gestor/a de projectes, adscrit al departament de Social Lab de la Fundació Barcelona Mobile World Capital Foundation (en endavant "MWCapital" o la "Fundació", indistintament).

2. Característiques

- Posició: Gestor/a de projectes / Social Lab Project Manager
- Nombre de places: 1
- Contracte: Interinitat per substitució de baixa de maternitat/paternitat. Període de prova d'1 mes
- Jornada laboral: Completa (40 hores setmanals)
- Data inici prevista: Juliol 2024
- Data fi prevista: Febrer 2025
- Classificació professional: Grup 3.2
- Salari base: 31.050€ bruts/any
- Horari i Teletreball: Horari flexible combinant presencialitat i teletreball en funció de les necessitats del servei
- Dependència: Responsable del Laboratori Social / Head of the Social Lab

3. Missió del lloc de treball

En dependència del *Head of Social Lab*, realitzarà tasques de gestió integral de projectes d'innovació sostenible aplicant diferents metodologies de foment i gestió de la innovació a tota la seva cadena de valor (ideació, prototipatge, testeig, escalat i avaluació) en els diferents àmbits temàtics del Laboratori (social, ambiental i governança/econòmica).

4. Descripció funcional del lloc de treball

Algunes de les funcions principals **d'aquest** lloc de treball serien:

- Gestionar tot el cicle de vida dels projectes assignats, des de la definició dels objectius fins a **l'avaluació de l'impacte del projecte.**
- Estructurar i calendaritzar plans de treball de projectes tenint en compte les seves complexitats i característiques, així com les principals variables (temps i recursos) en la fase de preparació dels projectes.
- Redacció de documentació necessària pel correcte desenvolupament del projecte (convenis de col·laboració, licitacions i sol·licituds de compra, etc.)

- Implementar i gestionar de forma eficaç i professional els projectes assignats, establint **metodologies d'implementació i gestió de projectes**.
- Incorporar l'**avaluació d'impacte i resultats dels projectes** des del seu disseny.
- Extreure conclusions i propostes de millora en base als resultats finals dels projectes.
- Gestionar i coordinar els projectes juntament amb els socis i proveïdors implicats en els mateixos.
- Col·laborar de forma regular amb **altres departaments interns de l'entitat** (màrqueting i comunicació, finances legal, etc.) **per tal d'assolir el correcte** desenvolupament dels projectes.
- Informar i reportar amb regularitat a la persona responsable assignada.

5. Requisits de la posició

a) Estar en possessió de llicenciatura universitària, diplomatura o grau universitari, o bé titulació superior (màster o postgrau). Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a **l'estranger hauran d'acreditar la corresponent homologació del *Ministerio de Educación y Formación Profesional***.

b) Acreditar un mínim de 4 **anys d'experiència** com a gestor/a de projectes d'innovació i/o tecnològics.

c) Coneixements de les llengües catalana, castellana i anglesa, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la posició.

6. Presentació de candidatures, termini i documentació obligatòria

Les persones candidates, per tal de ser admeses en el procés de selecció, hauran de presentar la següent documentació:

- **Omplir el "Full de sol·licitud de participació"**
- Currículum professional en format lliure.

En el "Full de sol·licitud de participació" cal tenir en compte, per tal de poder fer una valoració correcte, el següent: (a) quant a l'experiència professional cal fer una descripció detallada de les funcions desenvolupades en cada un dels llocs de treball que s'han ocupat i detallar el temps treballat en mesos; (b) quant a "altres titulacions superiors" i la "formació complementaria" cal especificar en tots els casos les hores de durada dels cursos i el tipus de certificació obtinguda (assistència, aprofitament, etc.); i (c) en quant a coneixement de les llengües, cal especificar que es disposa del nivell requerit a l'oferta per a cada una d'elles.

La documentació sol·licitada **degudament digitalitzada s'ha d'enviar a través de l'enllaç** habilitat a tal efecte al portal <https://mobile-world-capital-foundation.jobs.personio.com/>

El termini de presentació de les sol·licituds es fixa en catorze (14) dies naturals (fins a les 23:59 d'aquell) **a comptar des de l'endemà de la data de publicació**. No **s'admetran** sol·licituds presentades fora del termini establert ni per cap altre mitjà no recollit en aquestes bases.

7. Procés de selecció

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Comissió de Selecció revisarà la superació dels requisits mínims per part de les persones candidates i es posarà en contacte amb aquelles que encaixin en major mesura en la posició vacant.

El present procés **es basarà en la realització d'una entrevista personal i una prova de coneixements d'idiomes.**

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement dels requisits exigits a les bases, els quals seran comprovats al final del procés.

En qualsevol moment els/les candidats/tes podran dirigir-se a la Comissió de Selecció a l'adreça de correu electrònic recruiting@mobileworldcapital.com, indicant a l'assumpte **EXP.Nº2024/13/socialpm/nom candidat/a**.

8. Entrevista personal

Aquesta prova té **per objecte valorar l'encaix de la persona candidata a l'organització en la qual desenvoluparà el treball. Consistirà en la realització d'una entrevista personal, tot i que la Comissió de Selecció, per valorar les competències transversals, podrà emprar altres proves individuals i/o grupals, escrites o verbals.**

Per a aquesta posició es requereix:

- Un perfil amb creativitat per idear i generar nous projectes i iniciatives.
- Capacitat d'anàlisi i resolució de problemes, així com pensament crític.
- Actitud proactiva, dinàmica, autònoma i executiva, que sàpiga treballar en equip.
- Habilitat per gestionar projectes i tasques simultànies, i poder treballar sota pressió **en moments d'alta demanda.**

La Comissió podrà valorar la necessitat de fer una segona entrevista personal.

La Comissió de Selecció es posarà en contacte amb les persones candidates per fixar dia i hora per la realització de l'entrevista.

9. Comprovació dels coneixements de llengües (obligatòria i eliminatòria)

Per a la realització de les tasques associades a aquesta posició és necessari tenir coneixement de les llengües catalana, castellana i anglesa. És per aquest motiu que a **la fase d'entrevistes es comprovarà el coneixement de l'expressió oral i, en el cas de que sigui necessari per l'exercici de la posició, també de l'expressió escrita** per les llengües indicades anteriorment.

La Comissió de Selecció podrà decidir encarregar la valoració dels mateixos a un assessor extern especialitzat.

La Comissió de Selecció es posaria en contacte amb les persones candidates per la realització de les proves, si fos el cas.

La validació de les llengües té caràcter eliminatori i s'avaluarà com a APTE/A-NO APTE/A. Les persones candidates no aptes restaran eliminades del procés de selecció.

10. Resultat final del procés de selecció i contractació del/la candidat/a finalista

Un cop superades les proves i valoracions corresponents, la Comissió de Selecció es reunirà per tal de valorar quin és el perfil idoni per la vacant.

Tan bon punt s'hagi pres la decisió de quin és el/la candidat/a finalista, la Comissió de Selecció es posarà en contacte per tal de que pugui acreditar la documentació que justifica el compliment dels requisits recollits a les bases de la convocatòria.

La documentació a presentar és la següent:

- DNI o NIE.
- Titulació o titulacions acadèmiques.
- **Documentació acreditativa de l'experiència laboral requerida relacionada amb el lloc de treball d'acord a l'apartat 5 lletra b) de les bases i la corresponent justificació per la valoració de l'experiència professional a l'apartat de mèrits (contractes de treball, certificat de vida laboral o nòmines així com qualsevol altre documentació que verifiqui la categoria, duració de la relació laboral i funcions).**

Els originals dels documents s'hauran de presentar en un termini màxim de tres (3) dies hàbils.

Un cop revisada la documentació, el/la candidat/ta finalista serà proposat/da a la Direcció de la MWCcapital per part de la Comissió de Selecció per tal de ser contractat/da. Posteriorment, es procedirà a publicar qui és la persona seleccionada de forma anonimada al web corporatiu <https://barcelona.mobileworldcapital.com/ca/treballa-amb-nosaltres/>.

11. Compromís amb la igualtat de tracte i oportunitats

La MWCcapital garanteix que tant els processos de selecció com les persones que hi estan involucrades (tan reclutadors com responsables de projecte) no discriminaran cap candidatura per motius d'edat, discapacitat, ètnia, estat civil, gènere, nacionalitat, ideologia política, raça, religió o orientació sexual.

12. LOPD

Amb la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.

Les dades personals dels candidats/tes corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud, es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a la MWCapital de qualsevol **canvi de les mateixes**. **A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.**

D'acord amb la normativa de protecció de dades, les dades personals de les persones aspirants seran tractades per la MWCapital amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés de selecció. Posteriorment, si com a persones aspirants resulten seleccionades, les dades també s'utilitzaran, si és el cas, per a la gestió de la borsa de treball o formalització de la contractació. Tret d'obligació legal, les seves dades no seran cedides a tercers. Tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades adreçant a lopd@mobileworldcapital.com

Barcelona, 7 de juny de 2024

Comissió de Selecció