

EXP. N° 2024/06 – FUNDACIÓ MWCAPITAL

BASES DE LA CONVOCATÒRIA, PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A D'OPERACIONS 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 tècnic/a d'operacions, adscrit al departament de Tech Transfer de la Fundació Barcelona Mobile World Capital Foundation (en endavant "MWCapital" o la "Fundació", indistintament).

2. Característiques

- Posició: **Tècnic d'operacions** / Tech Transfer Executive
- Nombre de places: 1
- Contracte: Interinitat per substitució de baixa de maternitat. Període de prova d'1 mes
- Data fi prevista: Desembre 2024
- Jornada laboral: Completa (40 hores setmanals)
- Classificació professional: Grup 4.1 – **Tècnic/a d'operacions**
- Salari base: 31.050 bruts/any
- Horari i Teletreball: Horari flexible combinant presencialitat i teletreball en funció de les necessitats del servei
- Dependència: Responsable de Transferència de Tecnologia / Head of Tech Transfer

3. Missió del lloc de treball

En dependència de la *Head of Tech Transfer*, i juntament amb la resta de l'equip que conforma el departament, **participarà en l'execució d'un programa de venture building** de transferència tecnològica d'avantguarda que transfereix **la innovació científica a l'abast de tota la societat**.

4. Descripció funcional del lloc de treball

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

- Donar suport al venture builder de projectes científics que s'incubaran i acceleraran, incloent el procés d'admissió i la prestació de serveis.
- Seguiment dels KPIs, amb una visió global en quant al programa i al progrés dels participants, permetent la presa de decisions eficaç i la millora contínua del mateix.
- Gestió activa de tercers externs, especialment clients i proveïdors.
- Gestió activa i comunicació amb les parts internes, majoritàriament personal intern, englobant altres departaments rellevants de la MWCapital.
- Assegurar la correcta implementació de cada servei, la resolució dels reptes diaris i garantir una experiència fluida per als participants del programa.

5. Requisits de la posició

- a) Estar en possessió de llicenciatura/grau universitari o, si no, de titulació superior (màster o postgrau). En ambdós supòsits, la formació haurà trobar-se emmarcada en la vessant **d'empresa** (Dret, Administració i **Direcció d'Empreses**, Ciències Empresarials, etc.) o tècnica (Enginyeries). **Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditat la corresponent homologació del *Ministerio de Educación y Formación Profesional*.**
- b) Acreditar un mínim d'**1 any d'experiència realitzant funcions similars a les esmentades** anteriorment a centres de recerca i/o programes d'**innovació**.
- c) Coneixements alts de les llengües catalana, castellana i anglesa, tant en l'expressió oral com en l'escrita, 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 correcta, 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 quinze (15) 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 els requisits de les persones candidates per tal de posar-se en contacte amb aquelles persones que han superat el filtre inicial dels requisits mínims.

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 hr@mobileworldcapital.com, indicant a l'assumpte **EXP.N°2024/06/tech/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:

- Capacitat de treballar amb autonomia, així com també demostrar capacitat de treball en equip.
- Habilitats interpersonals que facin possible la interacció amb interlocutors diversos.
- Capacitat de gestió i coordinació de diferents tasques simultànies.
- Orientació a resultats, consecució d'objectius i capacitat organitzativa per tal de poder complir amb terminis establerts.
- Persona proactiva, dinàmica i amb capacitat d'enfrontar-se amb serenitat a un nivell d'exigència alt per part de les diferents àrees i programes de la Fundació.

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 APTÉ/A-NO APTÉ/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 anonimitzada al web corporatiu <https://mobileworldcapital.com/peopleculture/>.

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 MWCcapital 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 MWCcapital 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, 4 de març de 2024

Comissió de Selecció