

## FIRA02-24 - Tècnic/a d'administració general

Fira 2000, SA

Període de vigència: 03/07/2024 - 15/07/2024

Categoria: Sector públic i altres

Fira 2000 és una societat pública mercantil participada per la Generalitat de Catalunya, l'Ajuntament de Barcelona, l'Ajuntament de L'Hospitalet, la Diputació de Barcelona, l'Àrea Metropolitana de Barcelona i la Cambra de Comerç de Barcelona, i sotmesa a dret públic i privat. El seu objecte social, en virtut dels seus estatuts, és la compravenda, inversió, promoció, urbanització, parcel·lació, construcció i aprofitament de terrenys i edificacions destinades a espais firals, així com a centres de convencions i congressos, i en relació a això la seva cessió o explotació directa per qualsevol títol admès a dret.

Fira 2000 es troba en fase d'execució d'un dels projectes d'Obra Pública de major dimensió que es portarà a terme a Catalunya els propers anys. Concretament està realitzant la construcció del nou Pavelló Zero per a l'ampliació del Recinte Fira de Barcelona Gran Via, a l'Hospitalet de Llobregat.

Així mateix, tot just acaba de començar el camí de la renovació del recinte firal de Montjuïc. En sessió del 29 de gener de 2024 la subcomissió d'Urbanisme del Municipi de Barcelona del departament de Territori va portar a terme l'aprovació definitiva de la modificació del Pla General Metropolità de Barcelona en l'àmbit de la Fira de Barcelona i de la presó Model, que té per objecte l'adaptació del planejament urbanístic per permetre la transformació de l'espai Firal de Montjuïc.

En data 6 de maig de 2024 la Comissió del Centenari de l'Exposició Internacional de 1929 va fer l'encàrrec a Fira Internacional de Barcelona de licitar els 3 concursos d'arquitectura corresponent a la primera fase del projecte de Remodelació de l'Espai Firal de Montjuïc. Fira 2000, S.A. ha col·laborat activament en el disseny tècnic i jurídic del Plecs, així com en la preparació de la documentació tècnica del concurs, i participarà dels treballs d'assessorament en l'anàlisi de les ofertes. En el redactat dels Plecs del concurs es preveu la cessió de la posició de Fira Internacional de Barcelona envers un tercer ens públic, que hauria de ser Fira 2000, S.A, dels futurs contractes adjudicats en diferents àmbits físics del concurs.

Tots dos projectes requereixen donar resposta al significatiu augment d'assessorament jurídic i la redacció i formulació de plecs que tots dos comporten, més enllà de les necessitats habituals.

Paral·lelament, Fira 2000 i FIB estan negociant la subscripció d'un nou conveni que cobrirà necessitats específiques a satisfer de la segona en el recinte firal ja existent així com a executar funcionalitats no previstes en el projecte relatiu al pavelló Zero.

Així mateix, des de fa uns mesos l'empresa està negociant el seu Conveni col·lectiu propi; treballs que es troben molt avançats i que apunten a una finalització en breu. Aquesta circumstància comportarà la necessitat d'organitzar i estructurar les competències en matèria de recursos humans per implementar les tasques pròpies d'aquest àmbit: coadjuvar a la Direcció General i la Coordinació de l'empresa en les tasques d'organització i planificació de personal, participar dels processos de selecció de personal, dissenyar plans de carrera i promoció professional, treballar en el pla de formació, fer el seguiment dels temes de personal (control horari, jornada, permisos, vacances...), i interlocutar amb els temes de prevenció de riscos laborals.

Per altra banda, l'empresa no disposa de la constitució formal d'un inventari als efectes del que estableix l'article 5 del Decret Legislatiu 2/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei 4/1985, de 29 de març, de l'Estatut de l'Empresa Pública Catalana. Per la qual cosa caldrà que aglutini també les tasques pròpies de la gestió, seguiment i manteniment de l'inventari patrimonial que correspongui a l'empresa.

Així mateix, cal que aquest/a tècnic/a gestioni totes les qüestions administratives de caràcter superior i transversals que afecten l'organització i haurà de donar suport també en matèria de contractació, protecció de dades, transparència i igualtat.

Per cobrir aquestes necessitats Fira 2000 convoca el següent lloc de treball.

### DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Nom del lloc:	Tècnic/a d'administració general
Centre de treball:	Fira 2000
Adreça:	c/ Dolors Aleu 19-21 (08908 L'Hospitalet de Llobregat)
Retribució bruta anual:	34.134,94 €
Jornada:	40 hores
Incorporació:	Immediata
Horari:	Flexibilitat horària. Possibilitat de realitzar teletreball algun dia a la setmana
Forma d'ocupació del lloc:	Contracte de reforç de durada màxima d'1 any amb un període de prova de 2 mesos, d'acord amb el que preveuen els articles 55 i 56 del vigent Conveni col·lectiu de treball del sector d'oficines i despatxos de Catalunya per als anys 2022-2024 (codi de conveni núm. 79000375011994) que en l'actualitat s'aplica a FIRA 2000, SA

### REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

- Personal que compleixin els següents requisits:
  - Disposar d'una llicenciatura o grau en Dret.
  - Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

### FUNCIONS/ÀMBITS DEL LLOC DE TREBALL

Sota la dependència orgànica de la Directora Jurídica i la dependència funcional del Coordinador de l'entitat, haurà de desenvolupar les funcions següents:

- Col·labora en l'organització i posterior gestió dels Recursos Humans per implementar les tasques pròpies d'aquest àmbit: coadjuvar a la Direcció General i la Coordinació de l'empresa en les tasques d'organització i planificació de personal, participar dels processos de selecció de personal, dissenyar plans de carrera i promoció professional, treballar en el pla de formació, controlar el personal, prevenció de riscos laborals, gestionar els tràmits jurídics i administratius de les persones treballadores, etc.
- Realitza els treballs propis i necessaris per a la constitució formal d'un inventari als efectes del que estableix l'article 5 del Decret Legislatiu 2/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei 4/1985, de 29 de març, de l'Estatut de l'Empresa Pública Catalana, així com del seu seguiment i manteniment.
- Col·labora en la redacció dels plecs administratius així com en la redacció dels informes, actes i resolucions d'aprovació i adjudicació i els posteriors contractes. Formula propostes de models per actualitzar la documentació de l'empresa a les modificacions legals i/o les propostes de la Junta Consultiva de Contractació Pública de Catalunya.
- Col·labora en la redacció d'informes que la Direcció Jurídica ha d'emetre en atenció a les seves funcions d'assessoria jurídica.
- Donar suport en matèries transversals com les relacionades amb la transparència, igualtat, protecció de dades i qualsevol altre que sigui necessària.

#### ES VALORARÀ:

- Estudis relatius a Relacions Laborals
- Formació postgraduada addicional específica en qualsevol disciplina relacionada
- Experiència professional mínima d'1 any en matèria de Recursos Humans
- Competències:
  - a) Capacitat de planificació, gestió organitzativa i resolutiva enfocada a la consecució dels objectius establerts
  - b) Elevada capacitat de treball en equip
  - c) Proactivitat, autonomia i actitud creativa

#### PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

- Les persones interessades hauran de trametre per correu electrònic (preferentment en format pdf) a l'adreça de correu electrònic **ofertesatri.economia@gencat.cat**, indicant en l'assumpte del missatge la referència **Cognoms, Nom, FIRA02-2024 – Tècnic/a Administració General**, la següent documentació:
  - Carta de presentació
  - Currículum Vitae actualitzat
  - S'ha de fer constar en l'apartat reservat al text, de forma telegràfica: NIF, cognoms, nom, telèfon de contacte, titulació, nivell de català, lloc de treball que ocupa actualment i tipus de vinculació laboral actual.
- El termini per presentar les sol·licituds **finalitza el dia 15 de juliol de 2024**.

#### PROCEDIMENT DE SELECCIÓ:

1. Comprovació dels requisits de participació.
2. Anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica i general, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc ofert.
3. Un cop feta la valoració del currículum, si s'escau, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el seu currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències tècniques i professionals requerides pel lloc.
4. Per últim, si s'escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica sobre el contingut funcional del lloc i els altres aspectes a valorar.

Les demandes que no compleixin amb els requisits, que no estiguin incloses dins els supòsits previstos o no es tramitin d'acord amb el procediment establert, no seran tingudes en compte.

#### INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable

FIRA 2000, S. A.

<b>Finalitat</b>	Gestió del procés de selecció aplicat pel Candidat i, si s'escau, mantenir-lo informat d'altres processos de selecció
<b>Legitimació</b>	Consentiment de l'interessat
<b>Destinataris</b>	No es comunicaran a tercers, excepte obligació legal
<b>Drets</b>	Accedir, rectificar, suprimir i oposar-se, així com altres drets, com s'explica en la "Informació Addicional"
<b>Informació addicional</b>	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre Protecció de Dades en la <a href="#">Política de Privacitat</a> completa

*Amb la presentació del currículum queda acceptada la [Política de Privacitat](#)*

## POLÍTICA DE PRIVACITAT

### Qui és el Responsable del Tractament de les seves dades personals?

Identitat: FIRA 2000, S.A. ("FIRA 2000")

C.I.F.: A-60272705

Domicili: C/ Dolors Aleu, 19-21 3r 2ª 08908 L'Hospitalet de Llobregat (Barcelona)

E-mail: [info@fira2000.org](mailto:info@fira2000.org)

Telèfon: (+34) 932896140

DPD: [dpo@fira2000.org](mailto:dpo@fira2000.org)

### Amb quines finalitats tractem les seves dades personals?

Tractem la informació que ens facilita el candidat amb la finalitat de donar curs a la seva candidatura en el procés de selecció en el qual hagi aplicat i tramitar la seva eventual incorporació a la plantilla de FIRA 2000 i, si escau, notificar-li o informar-li d'altres processos de selecció de personal de FIRA 2000 que puguin ser del seu interès.

Serà necessari que el candidat faciliti a FIRA 2000 les dades que aquesta entitat li indiqui que són obligatoris ja que, en cas contrari, FIRA 2000 podria rebutjar al candidat del procés de selecció amb independència de la fase en el qual es trobi. A més, haurà de facilitar a FIRA 2000 les seves dades actuals perquè tingui la informació actualitzada i sense errors.

### Quan temps conservarem les seves dades personals?

Les dades personals proporcionades pel candidat es conservaran per al supòsit que sorgissin nous procediments de selecció que encaixessin amb el perfil del candidat mentre no se sol·liciti la seva supressió pel mateix per tal de poder-lo informar d'altres processos de selecció.

### Quin és la legitimació per al tractament de les seves dades personals?

La base legal per al tractament de dades és el consentiment del candidat que ho presta mitjançant l'acceptació de la clàusula de tractament de dades.

### A quins destinataris es comunicaran les seves dades personals?

No es comunicaran les seves dades personals a tercers, excepte obligació legal.

#### **Quins són els seus drets quan ens facilita les seves dades personals?**

El candidat pot exercir el seu dret d'accés a les dades personals, així com sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, la seva supressió quan les dades ja no siguin necessaris per a les finalitats que van ser recollits. També podrà sol·licitar la limitació, portabilitat i oposició del tractament de les seves dades, en determinades circumstàncies i per motius relacionats amb la seva situació particular.

Igualment, podrà revocar el seu consentiment a qualsevol moment sense que això afecti de forma retroactiva al tractament de dades personals realitzat fins a aquest moment.

El candidat podrà exercitar els drets referits anteriorment, en els termes i condicions previstos en la legislació vigent, al domicili social de FIRA 2000 o sol·licitar-ho mitjançant correu electrònic a [info@fira2000.org](mailto:info@fira2000.org).

En el cas que no obtingui una resposta satisfactòria i desitgi formular una reclamació o obtenir major informació referent a qualsevol d'aquests drets, pot acudir-se a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades ([www.apdcat.cat](http://www.apdcat.cat) - C/ Rosselló, núm. 214, esc. A, 1r 1a, 08008 Barcelona).

---

**D'acord amb els punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.**