

Industrial Piera SA, empresa municipal propietat de l'Ajuntament de Piera precisa per prestar serveis a la Societat en contracte indefinit d'un/a

Cap de Secció

1. Funcions del lloc de treball

Les funcions bàsiques són (enunciativament però no limitativament) :

- a. Supervisió i coordinació de la feina de tot el personal adscrit, incloent quadrants horaris i gestió de vacances, baixes i dies de festa.
- b. Supervisió de proveïdors, aprovació de pressupostos i seguiment de obres, subministraments i serveis encarregats.
- c. Control del magatzem i gestió de stocks.
- d. Supervisió i coordinació de les alarmes del programa de telegestió.
- e. Gestió i supervisió de les analítiques d'aigua.
- f. Planificació i coordinació de neteges de dipòsits.
- g. Seguiment d'obres i incidències en la xarxa d'alta i baixa encomanada.
- h. Gestió de certificats o butlletins d'instal·lacions elèctriques
- i. Elaboració i seguiment del protocol REA per treballs amb fibrociment
- j. Supervisió de manteniments diversos
- k. Seguiment dels analitzadors.

2.- Tipus de contracte:

Denominació del lloc. CAP DE SECCIÓ d'Industrial Piera, S.A.

Règim de contractació o nomenament. Règim laboral amb caràcter indefinit. D'acord amb l'establert a l'article 106 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, a on defineix el règim jurídic del personal de les entitats públiques empresarials que disposa que el personal de l'entitat estarà integrat per personal laboral, la contractació del qual es realitzarà mitjançant convocatòria pública basada en els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Durada. Contracte laboral indefinit, amb un període de prova de tres mesos.

Retribució bruta anual total: 38.932,90 euros bruts/anuals.

Jornada: Complerta. Implica disponibilitat fora de la jornada laboral per atendre emergències.

2. Requisits dels aspirants

Titulació. BUP, batxillerat, CFGS o equivalent.

Altra formació o títols:

També seran requisits carnets o cursos acreditats de:

- Instal·lador de baixa tensió
- Manipulador d'aigua potable.
- Carnet de conduir C

Per prendre part en el procés selectiu, tots aquests requisits s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data del nomenament o contractació.

Idiomes

Català. D'acord amb el Decret 161/2002, de 11 de juny, acreditar estar en possessió del certificat de coneixements del nivell de suficiència de català, certificat nivell B1. Els/les candidats/es que no acreditin adequadament aquest requisit hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit. La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

Estaran exempts de la prova de coneixements de llengua catalana i d'acord amb el que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, les persones aspirants que presentin un dels documents següents:

- Còpia annexada en document PDF o fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de suficiència de llengua catalana certificat C1, (antic Nivell C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística.
- Còpia annexada en document PDF o fotocòpia de la documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'administració local o a l'administració de la Generalitat de Catalunya en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.
- Còpia annexada en document PDF o fotocòpia de la documentació que acrediti que la persona aspirant ha superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic.

3. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades han de presentar instància a través de correu electrònic adreçat a info@ipsaserveismunicipals.cat aportant Currículum Vitae així com la documentació acreditativa.

A les instàncies, caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'estableixen a la base tercera de la convocatòria.

El termini per a la presentació d'instàncies és de **10 dies naturals** a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOP.

La instància ha d'anar acompanyada obligatòriament de:

1. Document nacional d'identitat o del passaport vigent. En el cas de no ser de nacionalitat espanyola o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà aportar el document d'identitat o passaport i l'acreditació de trobar-se en alguna de les situacions a l'apartat 3 de les presents bases.
2. Document oficial d'estar en possessió del certificat que acrediti els coneixements de nivell de català exigits, o superior, de la Direcció General de Política Lingüística o els reconeguts

com a equivalents pel Decret 161/2002, d'11 de juny.

3. En el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, acreditar el coneixement de la llengua castellana segons s'indica en la base anterior.
4. Currículum vitae degudament actualitzat, datat i signat. Serà imprescindible que en el currículum vitae es detalli la següent informació:
 - 3.1.- La descripció de l'experiència professional especificant:
 - els serveis prestats a les administracions públiques s'han d'especificar amb indicació expressa del lloc de treball i el grup de classificació, data d'inici i de finalització, jornada desenvolupada i també cal indicar les funcions realitzades.
 - els serveis prestats en empreses privades s'han d'especificar amb indicació de la categoria professional, lloc de treball, data d'inici i finalització, grup de cotització a la Seguretat Social i també cal indicar les funcions realitzades.
 - 3.2.- La descripció dels cursos de formació especificant:
 - l'entitat organitzadora
 - denominació del curs
 - nombre d'hores de durada (o jornades si fos el cas)
 - període de realització
5. Còpia de la titulació acreditativa de l'acompliment del requisit de titulació exigida i altra formació o títols.
6. Certificació de l'experiència professional a l'àmbit públic: L'experiència obtinguda al sector públic s'acreditarà mitjançant l'informe de vida laboral i el corresponent contracte de treball. En relació als serveis prestats al Industrial Piera, S.A. s'acreditaran d'ofici pel departament corresponent, i l'informe de vida laboral de la Seguretat Social.
7. Certificació de l'experiència professional a l'àmbit privat: l'experiència obtinguda al sector privat s'acreditarà mitjançant el corresponent contracte de treball o documentació acreditativa de la relació laboral (certificat d'empresa,...), i l'informe de vida laboral de la Seguretat Social.
8. Certificació de l'òrgan competent pel que fa a la resta de mèrits al·legats.

Els mèrits insuficientment descrits o acreditats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que l'òrgan de selecció consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

La no veracitat de les dades comportarà l'exclusió del procés selectiu.

4. Termini presentació candidatures: Fins el 22 de setembre de 2023.

Es poden consultar les bases al web: www.ipsa.cat

A Piera, a 22 d'agost de 2023

Daniel Llobera, Gerent