

CONVOCATÒRIA DE VACANT

DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

PERSONAL TÈCNIC DE GESTIÓ DOCUMENTAL

Programa de primera experiència professional en les administracions públiques, de contractació de persones joves aturades en el si dels serveis prestats per aquestes administracions públiques, en el marc del Pla de recuperació, transformació i resiliència (SOC – PRIMERA EXPERIÈNCIA -ref. BDNS 659433).

Aquestes actuacions estan subvencionades pel SOC i es financen amb càrrec als fons procedents del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència –Finançat per la Unió Europea-NextGenerationEU.

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Dintre del Balanç social elaborat per la FURV, s'estableix un indicador en l'àmbit de la gestió ambiental (gestió dels impactes ambientals i mesures, iniciatives i/o accions aplicades) i que té l'objectiu millorar la sostenibilitat de l'entitat pel que fa a la gestió dels recursos. Al voltant d'aquest eix, des de l'àrea de gestió documental i qualitat del CFP de la FURV, n'hi ha la necessitat de contractació d'una persona per donar suport en l'elaboració d'un pla de digitalització del fons d'arxiu, participar en la revisió de tot el sistema de classificació digital de la documentació i administrar el gestor documental de l'organització. Prèviament és necessària l'avaluació documental del fons d'arxiu en paper per a digitalitzar-lo i la revisió de procediments de creació i control de la documentació d'acord amb l'ISO 9001.

PERFIL DE LA PERSONA CANDIDATA

Per a l'eficiència en el lloc de treball es requereix que la persona candidata estigui en possessió d'alguna de les següents titulacions:

- Grau o equivalent en Gestió d'informació i documentació digital;
- Grau o equivalent en Biblioteconomia i Documentació;
- Grau o equivalent en Geografia i Història;
- Grau o equivalent en Filosofia i Lletres; o d'altres carreres de lletres i humanitats.

REQUISITS

- Estar inscrit a la Oficina de Treball corresponent del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a persona demandant d'Ocupació no ocupada (DONO).
- Joves majors de 16 i menors de 30 anys.
- Complir els requisits per a poder formalitzar un contracte en pràctiques (el contracte s'ha de concertar dins dels 3 anys, o dels 5 si es concerta amb una persona amb discapacitat, següents a la finalització dels estudis corresponents).

ES VALORARÀ

- Coneixement de programes d'arxiu
- Domini del pack office (word, excel...).
- Bon nivell d'anglès.
- Habilitat per a les relacions personals.
- Motivació, creativitat, iniciativa i actitud proactiva.
- Aptituds per treballar en equip, capacitat de treballar de forma autònoma, d'organització, amabilitat, dinamisme, polivalència, rigor, responsabilitat i confidencialitat.
 - Capacitat d'aprenentatge continuat, flexibilitat i adaptabilitat.
 - Possibilitat de treballar presencialment a l'oficina i de treballar a distància (teletreball), segons les necessitats del servei.
 - Carnet de conduir i vehicle propi.

CONDICIONS LABORALS

- Tipus de jornada: completa (37,5 h a la setmana).
- Lloc físic de treball: CFP de la Fundació URV. Av. De l'Once de Setembre, 112, Reus
- Contracte en pràctiques.
- Categoria: Grup 2.
- Durada: 12 mesos.
- Retribució: 2.028,61 € bruts mensuals (inclou pagues extres prorratejades).
- Incorporació aproximada: finals de març 2023.

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El comitè de selecció participarà en totes les fases del procés de selecció que es detallen a continuació.

- Selecció de CV's: Identificar els CV's aptes i no aptes segons requisits exigits. Els aspirants que no compleixin els requisits indicats en el punt *perfil de la persona* i *requisits* no passaran a la següent fase.

La valoració curricular de les persones candidates es realitzarà mitjançant l'ús de currículum vitae cec, garantint el principi de no discriminació per cap raó. Per tant, les persones candidates han d'enviar el seu currículum vitae en format cec, que es caracteritza per:

- No incloure el nom ni el cognom. Indicar únicament les sigles del nom i cognoms.
- No afegir cap de les següents dades: nacionalitat, adreça, gènere i DNI.
- No incorporar la fotografia.
- En el text del currículum s'ha d'utilitzar un llenguatge neutre (evitar adjectius que delatin el gènere de la persona, exemple: es pot indicar el grau superat amb un graduat/ada o persona graduada en)

No obstant això, un dels requisits d'aquesta ajuda és tenir 16 anys o més i no haver complert els 30 anys. Conseqüentment, **les persones candidates han d'indicar la data de naixement en el seu currículum vitae cec.**

- Valoració del CV: PUNTUACIÓ: 50 PUNTS
- Titulació: fins a 20 punts en funció de la carrera finalitzada
- Formació complementària relativa a la plaça que s'ofereix: 15 punts
- Experiència: 15 punts

Puntuació mínima per passar a fase d'entrevista: 30 punts

- Entrevista personal: PUNTUACIÓ: 50 PUNTS
- Encaix en el lloc de treball: 15 punts
- Actitud: 15 punts
- Experiència, funcions desenvolupades/habilitats: 10 punts
- Altres: 10 punts

En cas d'empat entre persones de diferent gènere, es contractarà a la persona del gènere menys representat en el grup de treball /departament /servei en el que s'incorpori.

COMITÈ DE SELECCIÓ

- President: Helena Fraga (Directora de gestió FURV)
- Vocal 1: Natàlia Rull Soronellas (Directora del CFP)
- Vocal 2: Sílvia Coll (Qualitat i Documentació CFP)

SUPLENTS:

- President: Natàlia Rull Soronellas (Directora del CFP de la FURV)
- Vocal 1: Pilar Alvarez (Tècnica Formació CFP)
- Vocal 2: Ana Mendez (Tècnica de RRHH FURV)

CANDIDATURES

Enviar el currículum vitae "cec" i informe de vida laboral a través de web FURV

(<https://www.fundacio.urv.cat/ca/fundacio/borsa-treball/>)

IMPORTANT: Curriculum vitae cec: no incorpora referències personals com ara el nom, el cognom, el DNI, la nacionalitat, el gènere, fotografia i adreça. Es poden incloure les inicials.

Cal facilitar un mitjà de contacte: telèfon i/o correu electrònic.

DATA LÍMIT DE RECEPCIÓ DE CV: 07/02/2023

COMUNICACIONS

La FURV publicarà a la seva web el llistat d'admesos i exclosos, així com també l'acta final amb les puntuacions obtingudes pels aspirants.