

BASES DE CONVOCATÒRIA D'UN/A TÈCNIC/A PER A L'OFICINA DE CANVI CLIMÀTIC**EXP. 05/2024****1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la convocatòria és la contractació per part de la Fundació Barberà Promoció d'un/a Tècnic/a per a l'Oficina de Canvi Climàtic, vinculat al fons de prestació "Plans Locals d'Ocupació", en el marc de la convocatòria del Catàleg de serveis 2024-2027, i el seu règim regulador (ref. reg. AP 187/2023).

Lloc de Treball: Tècnic/a per a l'Oficina de Canvi Climàtic

Grup professional: A2

Règim dedicació: Jornada parcial de 30 hores/setmana.

Retribució bruta: 2055,58 € bruts / mes x 14 pagues.

Vinculació: Incorporació al juliol, amb data de finalització del contracte el 31 de desembre de 2024.

2.-FUNCIONS I TASQUES**Projecte ZEROCo2 BdV (Oficina del canvi climàtic de Barberà del Vallès)**

- Organitzar serveis de l'Oficina de Canvi Climàtic de Barberà del Vallès

Servei d'auditoria d'emissions de CO2

- Definició dels objectius de l'Oficina del Canvi Climàtic Local (OCC de Barberà del Vallès) i del servei a oferir a les empreses del municipi.
- Guió de l'auditoria segons metodologia de l'OCC i de l'assessorament obtingut.
- Definició del protocol de treball a aplicar a les empreses i estudi de costos.
- Redacció de proposta de conveni a signar amb les empreses que vulguin formar part del projecte.
- Contacte amb empreses dels polígons industrials.
- Jornada tècnica informativa per a tècnics municipals i empreses del municipi.

Servei de definició i certificació de projectes locals

- Col·laborar en la definició i comptabilització de la reducció de CO2 que es preveu generar amb els projectes locals vinculats a la reducció d'emissions (plaques fotovoltaiques, mobilitat sostenible...).
- Recull i estudi de la documentació necessària per a la certificació com a projecte de compensació de CO2.
- Definició del servei i protocol d'inscripció com a projecte per entrar al mercat de compensació.
- Definició de la metodologia de treball per introduir la reducció d'emissions a partir de la coberta vegetal o embornals del Parc Fluvial i dels entorns del Castell de Barberà.



- Redacció del contingut informatiu per a la comunicació a diferents nivells: intern per als tècnics de l'Ajuntament, per a premsa escrita, per a les Xarxes.
- Prospecció empresarial.
- Jornada tècnica informativa per a tècnics municipals i empreses del municipi amb la col·laboració de l'OCC de Catalunya.

Comunicació.

- Redacció del contingut informatiu per a la comunicació del Servei a diferents nivells: comunicació interna per al personal tècnic de l'Ajuntament, per a premsa escrita i per a les Xarxes.
- Planificació i organització de Jornades Tècniques informatives del Servei per a les empreses del municipi.

3.- CONDICIONS PER A PRENDRE PART EN LA CONVOCATÒRIA

- **Titulació:** Cicle Formatiu de Grau Superior de la família de l'enginyeria o ciències mediambientals, o Certificat de Professionalitat de nivell 3 o Llicenciatura/Diplomatura (enginyeria industrial, ciències ambientals, etc)
- **Nivell C1 de català.** En cas de no tenir-ho és passarà prova del nivell.
- **Experiència:** Gestió i organització de serveis relacionats amb temes d'economia verda, mediambientals o economia circular.

4.- ACREDITACIONS DELS MÈRITS

- EXPERIÈNCIA LABORAL:

Per acreditar l'experiència laboral és vàlida qualsevol de les següents opcions:

a) Certificat de vida laboral més contracte/s laboral/s on consti categoria i lloc de treball relacionat amb les funcions del lloc de la convocatòria.

b) Certificat de vida laboral més certificat expedit per l'empresa on consti el període treballat, categoria, lloc de treball i les funcions portades a terme.

No s'acredita l'experiència en tasques relacionades amb el lloc de treball ofert només amb el certificat de vida laboral o només el/s contracte/s de treball, els dos documents han d'acreditar-se conjuntament, sempre i quan al contracte laboral quedin especificades les tasques realitzades.

- FORMACIÓ :

Per acreditar la formació obligatòria requerida a la convocatòria cal aportar fotocòpia de la titulació exigida.



Per acreditar altres formacions complementàries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball i que seran objecte de valoració, cal aportar fotocòpia dels títols dels cursos , Màsters i/o Postgraus relacionats amb al lloc de treball.

5.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

La selecció de la persona candidata es farà segons el procediment intern de selecció de personal de l'entitat i que podeu consultar en aquest link:

https://www.barberapromocio.cat/sites/default/files/arxius_fbp/procediment_de_seleccio_del_personat-actualitzacio_28.05.2021_docx_0.pdf

6.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

TITULARS

SUPLENTS

Direcció tècnica	Responsable de contractació pública i serveis jurídics
Tècnics de recursos humans	Responsable de justificacions econòmiques
Coordinadora d'ocupació, formació i Emprenedoria	Responsable de serveis i programes d'ocupació
Directora Tècnica d'Actividades Integradas, S.A	Tècnic/a de serveis i programes d'ocupació



DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

- [Sol·licitud d'admissió](#) indicant la convocatòria/lloc de treball
- Currículum Vitae
- Fotocòpia DNI-NIE
- Informe de vida laboral actualitzat data d'expedició, com a màxim, d'un mes abans a la data de d'inici del termini de presentació d'instàncies).
- Certificat de nivell C1 de català.
- Fotocòpies dels documents conforme als requisits i elements a valorar relacionats anteriorment.

Es pot fer arribar la documentació a la següent adreça electrònica:
rrhh@barberapromocio.cat

Termini de presentació d'instàncies: del 10 al 19 de juny de 2024.

La llista provisional d'admesos i exclosos es publicarà el 20 de juny de 2024.

La llista definitiva d'admesos i exclosos es publicarà el 25 de juny de 2024.

La data i hora de la prova pràctica i de les entrevistes i la data de publicació de la llista definitiva de valoració de resultats s'aniran confirmant en les successives publicacions.

Tota la informació es publicarà a efectes informatius dels candidats a la pàgina web:
<https://www.barberapromocio.cat/ca/convocatories>