



## CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN TÈCNIC/A DE COMPRES I ADMINISTRACIÓ

---

REFERÈNCIA: 042\_ TÈCNIC DE COMPRES I ADMINISTRACIÓ

### BASES

#### 1. Objecte de la convocatòria

El procediment té per objecte, la regulació del procés de selecció per a la contractació d'un tècnic de compres i suport a l'àrea d'administració.

Aquest lloc de treball es troba classificat al grup professional 3A, segons el que estableix l'article 18 del IV Conveni Col·lectiu de treball del cicle integral de l'aigua, amb possibilitat d'augment de categoria professional, prèvia valoració de funcions i capacitats.

#### 2. Funcions del lloc de treball

- Avaluar, planificar i coordinar tot allò relacionat en matèria de compres i gestió dels magatzems.
- Relacions amb subcontractistes i gestió CAE.
- Responsable de gestionar les compres, aprovisionaments i contractació de serveis.
- Supervisar els preus dels materials i control d'existències al programa de gestió.
- Elaboració de comandes i posterior supervisió de materials entregats.
- Validació d'albarans i factures.
- Suport a l'àrea d'administració.
- I en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

#### 3. Competències requerides

Les funcions detallades es realitzaran amb el grau de complexitat, autonomia i responsabilitat que correspongui al nivell de desenvolupament professional.

Haurà de tenir capacitat per integrar-se en un equip de treball dinàmic, així com una actitud positiva i de cooperació davant les incidències que puguin sorgir.

Haurà de ser organitzat/ada i responsable i tenir capacitat de resolució immediata davant situacions sobrepregudes.

#### 4. Tipus de contracte

Contracte indefinit. Amb període de prova de 6 mesos.



#### 5. Horari jornada i retribució

Horari 8:30 a 16:00. Flexibilitat horària.

Jornada complerta 37,5 hores/setmana, de mitjana en còmput anual.

La retribució bruta anual serà de 26.045,10€ (grup 3A), distribuïts en 14 pagues.

#### 6. Requisits mínims

Per tal de poder ser admesos o admeses en el procés selectiu, els aspirants hauran de reunir en el moment de finalitzar el termini per presentar les candidatures, les condicions que es detallen a continuació:

- a) Haver complert 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa.
- b) Disposar del carnet de conduir classe B1.
- c) Estar en possessió del títol acreditatiu de Formació Professional de segon grau o CFGS. Tècnic especialista o Tècnic superior en Administració i Gestió.

#### 7. Mèrits a valorar

Valoració de l'experiència professional:

Experiències professionals que siguin rellevants en relació a les tasques pròpies de la plaça, fins a un màxim de 2 punts.

Valoració de cursos de formació i perfeccionament:

Els cursos de formació, el contingut dels quals estigui directament relacionat amb el lloc de treball ofertat, es valoraran seguint el criteri de proporcionalitat segons la seva durada i/o qualificacions fins a un màxim de 2 punts.

No es valorarà la formació que no tingui a veure amb el lloc de treball. Es demana presentar només la formació que el candidat/candidata consideri relacionada amb el lloc.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits.

Valoració d'altres mèrits:

Els aspirants seran convocats per a la realització d'una entrevista, en la que es valorarà experiència professional prèvia, actituds i motivacions.

Podran ser convocats per a realitzar una prova específica i/o un test psicotècnic.

#### 8. Valoració de les candidatures (fins a 10 punts)

Valoració de l'experiència professional: Per a cada any d'experiència 0,5 punt, màxim fins a 2 punts.

Valoració dels cursos de formació i perfeccionament: Puntuació màxima d'aquest apartat serà de 2 punts.

Les formacions es puntuaran a raó de 0,05 punts per cada 20 hores de formació fins a un màxim de 0,25 per títol formatiu.



Valoració d'altres mèrits: el resultat de l'entrevista podrà ser APTe o NO APTe (el resultat serà de caràcter eliminatori). En cas que sigui apte es podrà valorar amb un màxim de 6 punts. Podran ser convocats per a realitzar una prova específica i/o un test psicotècnic.

La puntuació final de les persones aspirants, serà el resultat de la suma de totes les valoracions dels mèrits, proves i entrevista. En cas que la suma de les puntuacions sigui igual en dos o més persones aspirants, es decidirà en favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la valoració de l'entrevista.

#### 9. Comissió de selecció

La comissió de selecció estarà formada pel Gerent, el cap de l'Àrea d'Administració i Finances i un tècnic de zona, constituïts en comissió de selecció.

#### 10. Calendari previst

Presentació de candidatures	15/04/2024 al 17/04/2024
Selecció de les persones que reuneixen les condicions del punt 6	18/04/2024
Valoració dels mèrits del punt 7, per part de la Comissió de selecció	19/04/2024
Entrevista	22 d'abril de 2024
Proposta de la Comissió de selecció	25/04/2024
Data prevista d'incorporació	2/05/2024

#### 11. Presentació de les candidatures

Les persones interessades en el lloc de treball que s'ofereix, hauran de presentar fins a les 14hores del dia 17 d'abril de 2024 (inclòs) la documentació següent:

- Currículum Vitae actualitzat.
- Fotocòpia del DNI o NIE. Les persones amb nacionalitat estrangera hauran de presentar la targeta de residència comunitària o el permís de residència i treball legalment exigits, aquesta documentació haurà d'estar vigent.
- Fotocòpia dels títols oficials així com dels certificats de formació específica detallada en el currículum. En el cas dels cursos haurà de constar, la denominació del curs, el temari i la durada en hores.
- Fotocòpia del permís de conduir.
- Informe de vida laboral.

Les sol·licituds es podran presentar per correu electrònic a l'adreça: [giacsa@giacsa.com](mailto:giacsa@giacsa.com) o bé presencialment a la seu de Manresa Cr. Muralla del Carme 22-24 3r. 1a. en dies laborables de dilluns a divendres de 9:00h a 14:00h

## 12. Borsa de treball

Es publicarà la llista definitiva de les persones que hagin superat totes les proves, per ordre de puntuació. La finalitat d'aquest llistat és la d'establir un procediment àgil que permeti substituir, si fos el cas, a la persona seleccionada perquè no pogués signar el corresponent contracte. Aquest llistat també es podrà tenir en compte si la persona contractada no superés el període de prova.

Així mateix es podran contractar persones d'aquest llistat per substitucions amb caràcter temporal de places similars a l'empresa, que per motius d'absències per malalties, permisos o altres circumstàncies fos necessari cobrir-les.

## 13. Tractament de dades de caràcter personal.

D'acord amb el Reglament General de protecció de dades de caràcter personal (UE) 2016/679, les dades facilitades per els candidats en aquest procés de selecció seran incloses al fitxer de Registre titularitat de Gestió Integral d'Aigües de Catalunya, SA i seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.