



Transports Metropolitans
de Barcelona

Ferrocarril Metropolità de Barcelona, SA

AVÍS NÚMERO 32 / 20 **A TOT EL PERSONAL**

ASSUMPTE:

CONVOCATÒRIA DE CONCURS-OPOSICIÓ PER A COBRIR 1 PLAÇA DE RESPONSABLE DE NETEJA I IMATGE D'ESTACIONS, AMB CATEGORIA DE TÈCNIC AGREGAT G. LA VACANT ESTÀ ADSCRITA A LA UNITAT DE NETEJA I IMATGE, DINS DEL SERVEI D'INFRAESTRUCTURES I COORDINACIÓ DE PROJECTES, DE L' ÀREA DE MANTENIMENT I PROJECTES DE METRO.

La **missió** del lloc del treball és programar, coordinar i supervisar les actuacions de neteja, graffiti, scratching, imatge, Desratització, Desinfecció i Desinsectació (DDD), Control i Prevenció de la Legionel·losi i el manteniment de les caixes semi-blindades, d'acord amb els objectius del servei, així com assegurar un sistema de control de qualitat, seguiment i registre de totes les tasques contractades, amb la finalitat d'optimitzar els resultats obtinguts i contribuir a incrementar la millora de la imatge comercial de TMB i el confort en les estacions de la xarxa de metro.

Les principals **funcions** que el lloc de treball té assignades són les següents:

- Dissenyar, elaborar i millorar els plans de manteniment dels serveis del seu àmbit de responsabilitat, amb l'objectiu d'obtenir els ràtios qualitatius previstos i optimitzar els recursos (pressupostaris i humans).
- Realitzar l'estimació de correctiu dels serveis contractats. Desenvolupar millores per implementar en el manteniment preventiu.
- Elaborar i actualitzar el Pla Mestre de Producció i la Matriu de Cost associada al subsistema de Neteja.
- Confeccionar els pressupostos del seu àmbit de responsabilitat, adequant-los al pressupost general i a les necessitats del moment per a poder atendre correctament la demanda de neteja i imatge als trens de la xarxa de metro.
- Redactar i millorar els plecs de condicions i elaborar els documents annexos per la contractació dels manteniments dels serveis sota el seu àmbit de responsabilitat.
- Realitzar les reunions periòdiques amb col·laboradors propis i proveïdors (encarregats, tècnics i supervisors d'empreses contractades) per analitzar el seguiment i control dels diferents programes, actuacions i els seus registres.

- Promoure la millora contínua dels serveis contractats amb l'objectiu de millorar la qualitat dels serveis (sense augmentar o reduint el cost dels mateixos), així com atendre les visites de proveïdors que s'ofereixen per la realització de proves de nous productes, procediments, maquinària o serveis.
- Redactar els documents del Sistema de Gestió de l'Àrea i atendre al client intern.
- Realitzar reunions periòdiques amb els proveïdors i avaluacions dels serveis contractats.
- Fer el seguiment i registre documental del control de qualitat de l'execució dels serveis contractats del seu àmbit de responsabilitat.
- Realització i seguiment de la Coordinació d'Activitats Empresarials i la seva gestió documental amb les empreses externes.
- Control i supervisió dels requeriments de seguretat de les instal·lacions i del compliment de la normativa en matèria de Prevenció de Riscos Laborals.
- Gestió i anàlisi de dades i indicadors dels serveis objecte del seu àmbit de responsabilitat. Gestió, tractament i control de registres de SAP i JANO.
- Elaboració i seguiment del Pla de Formació del Departament i Pla d'Accions de l'activitat preventiva.
- Qualsevol altra tasca que pugui indicar la prefectura, necessària per a la prestació del Servei, amb la mateixa naturalesa que la resta i de nivell i àmbit similar.

CONDICIONS DE PARTICIPACIÓ

1. Podrà optar a l'esmentada plaça el personal de Ferrocarril Metropolità de Barcelona, S.A.
2. Disposar de titulació universitària, finalitzada i homologada, d'Enginyeria (Tècnica o Superior), Diplomatura, Llicenciatura o Grau universitari. Es demanarà acreditació de la titulació al llarg del procés de selecció.
3. Conèixer acuradament l'estructura organitzativa i funcional de l'Empresa.
4. Disposar d'amplis coneixements en materials, maquinària i equips de neteja, així com ampli coneixement de productes específics en la lluita antigraffiti.
5. Disposar de coneixements també en:
 - Normativa Laboral.
 - Prevenció de Riscos Laborals.
 - Informàtica a nivell d'usuari: Microsoft Office (Word, Excel,..) i aplicacions informàtiques corporatives (SAP mòdul manteniment).
 - Procediments i circuits organitzatius propis de la Unitat.
6. Es valorarà: disposar d'experiència en supervisió i comandament d'equips interdisciplinaris de persones.

CARACTERÍSTIQUES PERSONALS

Entre les **capacitats, habilitats i competències personals** que ha de tenir la persona seleccionada han de trobar-se les següents:

- **Eficàcia personal**: iniciativa, flexibilitat i orientació a resultats.
- **Interpersonals**: orientació al client, treball en equip i comunicació.
- **Gestió d'idees i informació**: pensament analític.
- **Gestió de recursos**: gestió de conflictes, presa de decisions i elevada capacitat de planificació i organització.
- **Lideratge**: delegació, desenvolupament i formació de col·laboradors i motivació i reconeixement.

Altres:

- Disponibilitat per adaptar-se a les necessitats del servei.
- Rapidesa en la resolució d'imprevistos/incidències.

CONDICIONS OFERTADES

Categoria : **Tècnic Agregat G**

Jornada: **100%**

La vacant que s'ofereix té caràcter temporal, sens perjudici de l'eventual reconeixement de condicions laborals individuals prèvies i l'evolució de la contractació fixa a cadascuna de les empreses en base a la LGPE.

FASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció constarà de les següents **fases**:

1. **Anàlisi de candidatures**. S'avaluarà si els candidats reuneixen les condicions mínimes necessàries que exigeix la cobertura del lloc, mitjançant l'anàlisi de candidatures vers els requisits exigits.
2. **Avaluació aptitudinal i prova teòrica**. Realització de proves psicotècniques, de personalitat i prova de coneixements teòrics, **segons el temari que es relaciona a continuació d'aquest avís**.
3. **Avaluació psico-professional**. Els que superin les fases anteriors realitzaran unes proves actitudinals, per a avaluar el grau d'ajust al lloc (assessment center, entrevista personal, etc.....)
4. **Avaluació psicofísica**.

PRESENTACIÓ DE CANDIDATURES

Les persones interessades hauran d'enviar el seu currículum vitae actualitzat, amb la referència **núm. 96270**, mitjançant l'opció **d'inscripció a través de la intranet antiga o bé clicant [AQUÍ](#)**.

Al cv hauran de constar les següents dades:

- Nom i número d'empleat/da
- Centre i horari de treball
- Telèfons de contacte
- Correu electrònic de contacte
- Estudis
- Experiència laboral detallada (dins i fora de TMB)

El termini de recepció de candidatures serà fins al proper dia **22 de maig de 2020**, inclòs.

Per atendre les consultes sobre aquest avís podeu contactar amb el Sergio Romartínez del departament de Selecció i Identificació de Persones, a través del telèfon 677.07.96.96 (66108).

PROVES AVALUATIVES

Les persones acceptades en el procés selectiu seran convocades a les proves mitjançant correu electrònic, una vegada finalitzi el període de recepció de sol·licituds. Així mateix, s'adjunta el calendari previst de les proves que figura a continuació de l'avís.

El resultat d'aquest concurs-oposició, es publicarà a la intranet de TMB mitjançant avís amb el nom de la persona seleccionada, amb fins informatius i en aplicació de la normativa vigent.

La persona que ocupi la plaça passarà a exercir les noves funcions provisionalment durant un període de prova de 6 mesos de desenvolupament efectiu de les funcions principals. Si aquesta prova fos favorable, serà confirmat/da en el càrrec. En cas contrari, tornarà a la seva categoria anterior i lloc de treball de procedència.

Degut a la situació actual d'excepcionalitat provocada per el Covid-19, per tal de garantir la salut de totes les persones que prenguin part en el procés (candidates, avaluadores, etc.).

Es per això que es concreten les següents accions/directrius:

- 1) Realització de les reunions de tribunal d'aquest procés de manera telemàtica (ex: mitjançant jitsi meet).
- 2) Realització de les màximes fases possibles del procés de manera online (psicotècniques/personalitat/teòriques...).
- 3) En cas de que sigui imprescindible la realització d'alguna prova presencial (ex: prova pràctica) sempre es garantiran les mesures adients que en el moment de la realització de la prova s'estableixin des del Servei de seguretat i salut (ex: distància de seguretat, EPIs de protecció...).

El que es fa públic per a general coneixement i als efectes oportuns.

EL DIRECTOR DEL ÀREA DE
MANTENIMENT I PROJECTES DE
METRO

EL DIRECTOR DE L'ÀREA D'ORGANITZACIÓ I
PERSONES

Barcelona, 12 de maig de 2020

TEMARI RESPONSABLE DE NETEJA D'ESTACIONS

- Procediments neteja d'estacions i trens.
- Procediments vandalisme.
- Procediments de treball de Desratització, Desinfecció i Desinsectació (DDD).
- Procediments de treball del control i protecció de Legionel·losi.
- Sistemes de depuració de l'aigua.
- Elaboració sistema de control de qualitat dels sistemes subcontractades.
- Elaboració pressupostos.
- Elaboració de Plans de manteniment de neteja, DDD, prevenció i control de la Legionel·losi.
- Elaboració de plecs de condicions dels subsistemes de l'àmbit de responsabilitat del lloc de treball.
- Normes i procediments interns.
- Organització treball personal propi.
- Pla mestre de producció.

CALENDARI ESTIMAT FASES DE PROVES

1ª FASE DE PROVES: Proves aptitudinals i de coneixements.

Entre el 25 de maig i el 5 de juny de 2020.

2ª FASE DE PROVES: Proves actitudinals d'ajust al lloc.

Entre el 1 de juny i el 12 de juny de 2020.

3ª FASE DE PROVES: Avaluació psicofísica.

Entre el 8 de juny i el 19 de juny de 2020.

PUBLICACIÓ DE RESULTATS:

Abans del 3 de juliol de 2020.