



Transports Metropolitans  
**de Barcelona**

Transports de Barcelona, SA

**Avís número 91 / 19**  
**A TOT EL PERSONAL**

**ASSUMPTE:**

**CONVOCATÒRIA DE CONCURS-OPOSICIÓ PER A COBRIR UNA PLAÇA i UNA PLAÇA DE RESERVA DE CAP DE PATI, AMB NIVELL 7, DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL PER A L'ÀREA OPERATIVA D'AUTOBUSOS.**

Entre d'altres tindran les següents funcions:

- Supervisar la posta en marxa de tota la maquinària fixa per la execució dels treballs (Ciclons d'aspiració, ponts de rentat, il·luminació pati)
- Coordinar i supervisar les tasques diàries amb el personal al seu càrrec. Supervisar també els treballs de neteja i repostatge realitzats per les empreses subcontractades.
- Realitzar les corresponents notificacions sobre incidències, anomalies o necessitats de manteniment.
- Controlar les entrades a retir de vehicles per al seu posterior control de neteja i repostatge, indicant els treballs a realitzar.
- Supervisar el normal estacionament dels vehicles de la flota i la seva correcta ordenació per series.
- Control del material de neteja per a la seva reposició.
- Supervisió de l'estat exterior dels vehicles quant a publicitat, així com dels adhesius normalitzades, tant exteriors com interiors.
- Vetllar per el correcte funcionament del bolcat de dades del SPV i sistema SIAV.

**CONDICIONS OFERTADES**

Grup A Nivell 7 de classificació professional

La vacant que s'oferta 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.

**CONDICIONS DE PARTICIPACIÓ**

- Ser empleat/da de Transports de Barcelona, SA. i comptar amb una antiguitat, com a mínim de dos anys en l'empresa, fins a la data de recepció de sol·licituds.

- Estar en possessió de la titulació oficial finalitzada i homologada de CFGS/FP2 o be disposar de la titulació finalitzada i homologada de Batxillerat/BUP/COU/CFGM/FPI juntament amb experiència demostrable en llocs i entorns similars. Es valorarà disposar de formació de universitària.
- Disposar de carnet de conducció D en vigor durant el període de recepció de candidatures.
- Disposar de coneixements a nivell usuari d'eines ofimàtiques (Word, Excel,...), així com en Bases de Dades i aplicacions corporatives.
- Dominar el català i el castellà.

## **CARACTERÍSTIQUES PERSONALS**

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

- Eficàcia Personal: Capacitat d'adaptació i flexibilitat.
- Interpersonals: Treball en equip i comunicació.
- Gestió de Recursos: Planificació i organització, presa de decisions (anàlisi, identificació i resolució de problemes i imprevistos).

Altres:

- Responsabilitat, rigor, precisió, discreció i confidencialitat en el tractament de dades.
- Facilitat per al treball amb dades i eines informàtiques.

## **FASES DEL PROCÉS DE CONCURS**

El procés constarà de diferents fases selectives:

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, actitudinal** (proves psicotècniques i de personalitat) i de coneixements teoricopràctics, segons temari adjunt.
3. **Avaluació psicoprofessional.** Les persones que superin les fases anteriors realitzaran unes proves actitudinals per 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 una fotografia recent a la referència del **procés núm. 9580**, mitjançant l'opció d'inscripció a través de la intranet antiga o bé clicant [AQUÍ](#).

Al c.v. hauran de constar les següents dades:

- Nom i número d'empleat/ada i nº de procés
- Centre i horari de treball

- Telèfons de contacte
- Correu electrònic de contacte
- Estudis (amb dates)
- Experiència laboral detallada dins i fora de TMB (amb dates)

La recepció de candidatures serà fins el proper dia **24 de novembre del 2019 (inclòs)**. Per atendre les consultes sobre aquest avís podeu contactar amb Bernat Rodríguez de la Unitat de Selecció, a través del telèfon 93.298.73.80 (87380) o be [brodriguez@tmb.cat](mailto:brodriguez@tmb.cat)

## **PROVES AVALUATIVES**

Les persones acceptades en el procés selectiu seran convocades a les proves mitjançant correu electrònic (personal i/o corporatiu) una vegada finalitzi el període de recepció de sol·licituds.

Així mateix, s'adjunta el calendari i temari previst de les proves.

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 3 mesos de desenvolupament efectiu de les funcions principals. Si aquesta prova fos favorable, serà confirmat/da en el càrrec. En cas contrari, tornarà al seu nivell de classificació professional anterior i lloc de treball de procedència.

La plaça de reserva serà adjudicada sota el mateix criteri anterior i amb la vigència d'un any des de la data de publicació de l'avís de nomenament.

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

EL DIRECTOR DE LA XARXA DE BUS

LA DIRECTORA DE L'ÀREA DE DIRECCIÓ DE PERSONES DE TMB

Barcelona, 12 de novembre de 2019

## TEMARI

- Supervisió de l'estat de tasques i sistemes de control.
- Resolució d'incidències i utilització d'impresos.
- Coneixement de la flota de Transports de Barcelona.
- Coneixements sobre el funcionament i maneig de les màquines pròpies de la funció de repostatge i neteja.
- Coneixement del sistema SIAV de repostatge..
- Coneixement del sistema SPV.
- Aplicació de prevenció de riscos laborals en el lloc de treball.
- Organització de l'aparcament en base a horaris de sortida dels autobusos de l'Operativa i/o organització de l'aparcament en base a les sèries de flota.
- Coneixements de l'aplicació Sap Mòdul Manteniment (llistat situació i històric de vehicles).
- Coneixements de l'aplicació Tecnigraf (consulta catàleg d'adhesius, sortides d'emergència vehicles, etc.)
- Coneixements de les aplicacions ofimàtiques word, excel, outlook.

## **CALENDARI ESTIMAT PERÍODE DE PROVES**

### CALENDARI ESTIMAT PERÍODE DE PROVES

Avís publicat i Recepció CV

Fins al 24 de novembre del 2019

1ª FASE DE PROVES: Proves psicotècniques, de personalitat i proves de coneixements teòric-pràctics.

Entre el 29 de novembre i el 6 de desembre de 2019.

2ª FASE DE PROVES: Entrevista i/o Assessment i avaluació psicofísica.

Entre el 9 i el 20 de desembre de 2019.

### PUBLICACIÓ DE RESULTATS:

Abans del 31 de desembre de 2019

Aquest calendari pot estar subjecte a canvis, qualsevol canvi es notificaria als candidats participants en el procés amb suficient antelació com per facilitar el bon funcionament del procés.