



Avís número 72 / 20
A TOT EL PERSONAL

ASSUMPTE:

CONVOCATÒRIA DE CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA COBERTURA DE DIFERENTS POSICIONS DE RESPONSABLE D'EQUIP DINS DE L'ÀREA D'OPERACIONS:

- 3 PLACES DE RESPONSABLE D'EQUIP DEL CCM.**
- 3 PLACES DE RESPONSABLE D'EQUIP DE CTO.**
- 1 PLAÇA + 1 RESERVA DE RESPONSABLE OPERATIU DE ZONA LÍNIES AUTOMÀTIQUES.**
- 1 RESERVA DE RESPONSABLE D'EQUIP DE LÍNIA.**

Depenent del seu responsable de la Unitat, la seva missió principal es la gestió, supervisió i lideratge del personal assignat al seu càrrec amb l'objectiu de garantir-ne la cobertura i prestació del servei programat, així com la realització de les activitats, programades o no, que donin resposta a les diferents necessitats identificades dintre del seu àmbit de competència organitzativa assignada (Línia o CCM). Vetllant en tot moment per la capacitat tècnica i competencial dels seus equips per tal que puguin realitzar les tasques assignades amb el màxim nivell de desenvolupament.

Les principals funcions dels 4 llocs de treball són, entre d'altres, les següents:

Dintre de l'àmbit de lideratge i gestió de equips de persones:

- Supervisar i fer el seguiment de l'activitat diària de les persones assignades, la gestió del quadrant de presències i ajustar les seves activitats i absències, planificant el seu calendari anual, porposant mesures per la millora i control de les mateixes.
- Unificar criteris d'actuació de les persones assignades al seu càrrec, en coherència amb els objectius de la Unitat i de les diferents Línies i CCM, tant en la seva activitat diària, com dels elements claus del servei: oferta, presència a estacions i trens, cobertura de panells, disponibilitats i preparació d'equips...
- Centralitzar i difondre tota la comunicació ascendent i descendent entre la seva prefectura i el personal assignat a la seva àrea d'influència amb els mitjans que s'estableixin.
- Identificar les necessitats de formació del seu personal, planificant les accions formatives adients, impartint-la en determinats àmbits per garantir l'actuació de llurs coneixements (atenció al client, gestió d'incidències, elaboració d'informes, organització del treball, criteris operatius,...).
- Gestió d'incidències de "persones": vestuari, expedients, felicitacions, peticions de servei (lletres i torn).

- Programació, seguiment i control del compliment d'objectius personals del personal de l'equip.
- Fer l'avaluació continua amb els sistemes d'Apresiasió de l'Actuació corporatius com eina per al pagament de la retribució variable del personal assignat al seu càrrec.
- Garantir l'execució del Servei i el compliment de les normes de seguretat.
- Fer la gestió dels recursos humans d'altres torns en cas d'absència (vacances, malaltia,...) del seu titular.

Dintre de l'àmbit de planificació, seguiment o supervisió del servei:

- Participar en el disseny, planificació, seguiment, supervisió in situ i avaluació d'esdeveniments i projectes.

Anàlisi d'incidències, seguiment indicadors, propostes de millora i tasques de gestió:

- Vetllar per el compliment dels acords amb les diferents línies i CCM, respecte a les necessitats de recursos planificats (formacions, esdeveniments, panells CCM,...)
- Anàlisi d'incidències, propostes de millora i seguiment d'accions.

Altres:

- Realitzar qualsevol altra tasca/assumir qualsevol altra responsabilitat, derivada dels procediments de PRL (Prevenió de Riscos Laborals), i Qualitat i Medi Ambient que hi pugui haver en cada moment degudament aprovats i publicats en el llibre de procediments de TMB, i vinculats a cada lloc/càrrec ocupat.
- Realitzar qualsevol altra tasca que pugui indicar la seva Prefectura, que sigui necessària pel servei a prestar, que tingui la mateixa naturalesa que la resta, i sigui de nivell i àmbit similar

Altres funcions específiques:

Responsable d'equip de Línia i Responsable Operatiu de Zona de LLAA:

- Supervisar les actuacions de manteniment vetllant per que es realitzin d'acord als requeriments exigits i minimitzant la seva afectació al client.

Responsable d'equip del CCM i Responsable d'equip de CTO:

- Fer el seguiment d'indicadors de qualitat de servei.
- Proposar i seguir la implantació d'accions per millorar els resultats i la organització del treball.

CONDICIONS OFERTADES

- Categoria: Tècnic Agregat G.
- Horari:
Responsable d'equip de Línia: 08:00 a 17:00
Responsable Operatiu de Zona de LLAA: 08:00 a 17:00
Responsable d'equip del CCM: torn fixe, 1 de matí, 1 de tarda i 1 de nit
Responsable d'equip de CTO: torn fixe, 1 de matí, 1 de tarda i 1 de nit
- Es requereix plena responsabilitat i disponibilitat horària, així com adequació de les seves festes al servei i realització de guàrdies periòdiques dins de la seva responsabilitat.

Les vacants que s'ofereixen tenen caràcter temporal, sens perjudici de l'eventual reconeixement de les 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 Ferrocarril Metropolità de Barcelona.

1. Disposar d'una titulació mínima finalitzada i homologada de FPII/CFGS.
2. Domini del català i del castellà a nivell oral i escrit.
3. Domini avançat en les eines ofimàtiques del paquet Office (Word, Excel, Power Point...).
4. Disposar de coneixements en:
 - L'operació del servei (reglament i normatives específiques).
 - Normativa laboral de Metro (Conveni Col·lectiu, acords específics).
 - Prevenció de Riscos Laborals.
 - Estructura organitzativa d'empresa.
 - Procediments i circuits organitzatius relacionats amb l'Operació.
 - SAP i la resta de sistemes corporatiu.

Es valorarà:

- Disposar d'experiència en gestió d'equips.

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, autocontrol i organització del propi temps.
- Interpersonals: orientació al client, treball en equip i comunicació.
- Gestió d'idees i informació: pensament analític i creativitat i innovació.
- Gestió de recursos: gestió de projectes, gestió de conflictes i presa de decisions.
- Lideratge: desenvolupament i formació de col·laboradors i motivació i reconeixement.

Altres:

- Elevada motivació i predisposició.
- Integritat i responsabilitat.
- Dinamisme i capacitat d'aprenentatge.
- Compromís amb les persones i els objectius de l'organització.
- Autonomia en la gestió diària.
- Rapidesa en la resolució d'imprevistos/incidències.

FASES DEL CONCURS-OPOSICIÓ

El procés constarà de diferents **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 teòrico-pràctica**: proves aptitudinals, proves de personalitat, psicotècniques i/o de coneixements teòrics-pràctics.
3. **Avaluació psicoprofessional**: proves actitudinals per avaluar el seu 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. 96790** mitjançant l'opció d'Inscripció a través de la Intranet antiga o clicant [AQUI](#).

El termini de recepció de candidatures serà fins al proper dia **20 de setembre de 2020, inclòs**.

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 (amb dates)**
- **Experiència laboral detallada, fora i dins de TMB (amb dates)**
- **Posició a la que es vol aplicar: (Responsable d'equip del CCM / Responsable d'equip de CTO / Responsable operatiu de zona línies automàtiques / Responsable d'equip de línia)**

Per atendre les consultes sobre aquest avís podeu contactar amb el Sergio Romartínez, de la Unitat de Selecció, a través del telèfon 677.07.96.96 o bé el correu electrònic sromartinez@tmb.cat

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'avis.

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.

Les places de reserva tenen la vigència d'un any des de la data de publicació de l'avis de nomenament.

Les places seran adjudicades a les persones que presentin major grau d'ajust al perfil del lloc, passant a exercir provisionalment les noves funcions durant un període de prova de 6 mesos de desenvolupament efectiu de les funcions principals. Si aquesta prova fos favorable, seran confirmades en el càrrec. En cas contrari, tornarà a la seva categoria o nivell de classificació i lloc de treball de procedència.

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

EL DIRECTOR DE LA
XARXA DE METRO

EL DIRECTOR DE L' ÀREA D'ORGANITZACIÓ
I PERSONES

Barcelona, 9 de setembre de 2020

TEMARI

Avaluació de:

- Eines ofimàtiques del paquet Office (Word, Excel, Power Point...).
- SAP.
- Normativa laboral de Metro (Conveni Col·lectiu, acords específics).
- L'operació del servei (reglament i normatives específiques).
- Estructura organitzativa d'empresa.
- Procediments i circuits organitzatius relacionats amb l'Operació.
- Indicadors tècnics i de qualitat de la Xarxa de Metro.

CALENDARI ESTIMAT DEL PERÍODE DE PROVES

1ª fase de proves: proves psicotècniques, de personalitat i proves de coneixements teòrico-pràctics.

Entre el 22 de setembre i el 2 d'octubre de 2020.

2ª fase de proves: entrevista i/o assessment.

Entre el 28 setembre i el 9 d'octubre de 2020.

3ª fase de proves: avaluació psicofísica.

Entre el 5 d'octubre i el 16 d'octubre de 2020.

Publicació de resultats:

Abans del 23 d'octubre de 2020.

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.