

A tot el personal

Avís número 1/21

Assumpte

Convocatòria de concurs-oposició per a la cobertura de 2 places d'habilitats/des a Conductor/a – Encarregat/da de Telefèric.

L'objectiu de la convocatòria és habilitar com a Conductor/a- Encarregat/da a dues persones per tal de que exerceixin les funcions en cas de necessitat de l'operació del Telefèric, assumint de manera temporal les funcions pertinents en relació al client, als processos de gestió i explotació de les instal·lacions, a l'equip de col·laboradors i a la gestió i interrelació amb altres operadors, proveïdors i institucions:

Les **funcions** del lloc de treball són, entre d'altres, les següents:

- Col·laborar en l'aplicació de la política d'atenció al client a Telefèric de Montjuïc SA.
- Atendre a les queixes i reclamacions "in situ" que puguin formular els clients i usuaris.
- Verificar la correcta funcionalitat dels equips i els elements de les instal·lacions.
- Aplicar els programes de manteniment preventiu establerts segons les característiques dels equips i la legislació vigent.
- Sol·licitar la intervenció tècnica que es precisi, especialment les necessàries durant la prestació del servei al públic.
- Vetllar pel compliment dels estàndards de qualitat definits i dels procediments interns d'actuació.
- Amb caràcter general, complirà i farà complir la Reglamentació de Transport per Cable vigent en cada moment.
- Resoldrà totes les incidències de primer nivell relatives al personal d'Explotació (incidències, accidents, absències...).
- Gestionarà els temes relatius a validació i venda. Serà responsable dels stocks de material a la instal·lació, vetllant per la reposició del material necessari en cada moment.
- Vetllarà per la correcta funcionalitat dels equips i elements de les instal·lacions.

- Efectuarà els tràmits administratius precisos per a l'adquisició de productes, inclosos títols de transport.
- Coordinarà amb els diferents proveïdors de serveis les diferents necessitats derivades de l'explotació de la Instal·lació i aplicació de la normativa.
- Supervisarà les planificacions d'horaris, torns, descansos, etc. adequant, segons el marc laboral vigent, els recursos disponibles a l'oferta programada per tal de garantir l'òptima prestació del servei.
- Efectuarà la supervisió i la gestió de tot el personal al seu càrrec, gestionant les incidències que puguin sorgir en la prestació del servei o absències no programades, atenent als criteris que emanen del marc normatiu aplicable.
- Participarà en la formació dels ocupants dels llocs de treball d'atenció al client, així com en l'aplicació dels continguts formatius (teòrics i pràctics) requerits per a un òptim i eficaç desenvolupament de les seves funcions.
- Oferirà suport i assessorament als ocupants dels llocs de treball d'atenció al client.
- Col·laborarà en la identificació dels riscos laborals, mesures d'autoprotecció, actuacions formatives derivades de l'activitat de l'empresa i del desenvolupament dels llocs de treball.
- Tindrà una relació fluïda amb la persona Encarregat/da de l'Explotació, informant amb assiduitat de tot allò relatiu a la Instal·lació.

Condicions ofertades:

Les persones habilitades cobraran suplències per aquelles jornades efectivament realitzades com a habilitat/da a Conductor/a - Encarregat/da. La resta de jornades, on exerceixin com a Auxiliars, cobraran com a tals.

Condicions de participació:

1. Ser empleat/da de Projectes i Serveis de Mobilitat SA amb contracte indefinit d'Auxiliar de Telefèric.
2. Dominar el català i el castellà, així com tenir un bon nivell d'anglès, especialment a nivell de conversa.
3. Disposar del carnet de conduir tipus B.

4. Disposar de coneixements d'ofimàtica a nivell estàndard en el paquet Office, així com coneixement de la resta de sistemes d'informació corporatius que es fan servir a Telefèric de Montjuïc (SAP, etc.).
5. Disposar de coneixements específics aplicables a l'àmbit de Telefèric de Montjuïc:
 - a. Funcionament de la instal·lació.
 - b. Coneixement normativa i legislació vigent de l'àmbit de la instal·lació.
 - c. Coneixement del Reglament d'Explotació.
 - d. Coneixement del Pla d'Autoprotecció.
 - e. Coneixement organitzatiu de la companyia.

Característiques personals:

Entre les capacitats, habilitats i competències personals que han de tenir les persones seleccionades, han de trobar-se les següents:

- Eficàcia Personal: iniciativa, autocontrol i auto desenvolupament.
- Interpersonals: orientació al client, treball en equip i comunicació.
- Gestió d'Idees i Informació: pensament analític.
- Gestió de Recursos: planificació i organització i presa de decisions.
- Lideratge: motivació i reconeixement.

Altres:

- Rapidesa en la resolució d'imprevistos/incidències.
- Polivalència i dinamisme.
- Capacitat d'aprenentatge i autonomia en les tasques diàries.
- Predisposició, motivació i flexibilitat.
- Integritat, responsabilitat i compromís amb les persones i els objectius de l'organització.

Fases del procés selectiu:

El procés de selecció constarà de les següents fases, que es podrien compactar i/o canviar d'ordre per necessitats del procés:

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/o de coneixements teòric-pràctics.** Realització de proves psicotècniques, de personalitat i/o de coneixements teòric-pràctics. Per a superar aquesta fase serà necessari obtenir una puntuació mínima del 50% de la màxima puntuació possible en cadascuna de les proves.
3. **Avaluació aptitudinal i actitudinal.** Les persones candidates que superin la fase anterior realitzaran proves per avaluar el seu grau d'ajust al lloc (assessment center, entrevista personal, etc...). Per a superar aquesta fase serà necessari obtenir un mínim del 50% de la màxima puntuació possible en les diferents competències avaluades. Seran escollides aquelles persones amb major puntuació.
4. **Avaluació psicofísica.**

Presentació de candidatures:

Les persones interessades hauran d'enviar el seu currículum vitae actualitzat i amb la referència **núm. 9729** mitjançant l'opció d'inscripció online clicant [AQUI](#). Per tal d'evitar errors en la càrrega d'arxius, el nom del document del CV adjuntat no ha d'incloure punts.

Al **CV** hauran de constar les següents **dades**:

- Nom i número d'empleat/da.
- Funció, categoria, centre i horari de treball actuals.
- Telèfons de contacte.
- Correu electrònic de contacte.
- Estudis finalitzats amb titulació.
- Experiència laboral amb dates i funcions (dins i fora de TMB).

La recepció de candidatures serà fins el proper dia **8 de desembre del 2021 (inclòs)**.

Per atendre les consultes sobre aquest avís podeu contactar amb la Montserrat Escudero, de la Unitat de Selecció, mitjançant el correu mescuderof@tmb.cat o bé a través del telèfon 93 298 72 60.



Proves avaluatives

Les persones acceptades en el procés selectiu seran convocades a les proves mitjançant correu electrònic (corporatiu i/o personal) una vegada finalitzi el període de recepció de sol·licituds. S'adjunta un calendari estimat de les diferents fases de proves al final de l'avís.

El resultat d'aquest concurs-oposició, es publicarà a la intranet de TMB mitjançant avís amb el nom de les persones seleccionades, amb finalitat informativa i en aplicació de la normativa vigent.

Les persones seleccionades que passin a exercir les funcions tindran un període de prova de 30 dies de desenvolupament efectiu de les funcions principals. Si aquesta prova els fos favorable, seran confirmats/des per a l'habilitació com a Conductor/a Encarregat/da, assumint de manera temporal les funcions pertinents. En cas contrari, tornaran al lloc de treball de procedència, desenvolupant únicament les funcions d'Auxiliar de Telefèric.

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

El Director de Màrqueting i Negoci
Internacional

Director de l'Àrea d'Organització i Persones

Barcelona, 29 de novembre de 2021.

Calendari estimat fases de proves

1. ANÀLISI DE CANDIDATURES
Entre el 9 i el 11 de desembre del 2021.
2. 1^a FASE DE PROVES: avaluació aptitudinal i de coneixements teòric-pràctics.
Entre el 10 i el 24 de desembre del 2021.
3. 2^a FASE DE PROVES: avaluació aptitudinal i actitudinal.
Entre el 10 i el 31 de desembre del 2021.
4. 3^a FASE DE PROVES: avaluació psicofísica.
Entre l'11 de desembre i el 7 de gener del 2021.
5. PUBLICACIÓ DE RESULTATS:
Abans del 14 de gener del 2021.

Aquest calendari pot estar subjecte a canvis. Qualsevol canvi es notificaria a les persones candidates participants en el procés amb suficient antelació com per facilitar el bon funcionament del procés.