



Transports de Barcelona, SA

Avís número 38 / 20

A TOT EL PERSONAL

ASSUMPTE:

CONVOCATÒRIA DE PROMOCIÓ INTERNA PER A LA COBERTURA DE 1 VACANT MÉS 1 DE RESERVADE RESPONSABLE TÈCNIC D'OPERACIONS PER A LES OFICINES DE CENTRE DELS CON'S DE TB AMB NIVELL 10 DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL I AMB DEPENDÈNCIA DIRECTA DEL RBLE. DE L'OFICINA DE CENTRE.

La **missió** fonamental del lloc serà la coordinació i supervisió de les accions necessàries per a la gestió de recursos (persones i flota), així com responsabilitzar-se del control i seguiment analític del pressupost del Centre i dels diferents plans d'acció (Explotació, Oficina de Centre, MM i Instal·lacions). També donarà suport a l'equip directiu del Centre en tots aquests àmbits.

Entre d'altres, haurà de dur a terme les següents tasques:

- Supervisió definitiva de l'assignació diària de recursos per a la seva posterior publicació en el quadre de serveis. Assignació de serveis de la plantilla del Centre.
- Control i anàlisi de les diferents estadístiques procedents de les diferents bases de dades Corporatives i internes del CON (relativa a avaries, consum de combustible, PPA, absentisme, SPV, etc.).
- Seguiment del quilometratge dels vehicles del CON. Realització d'informes sobre l'evolució del quilometratge, el que contribuirà a la posterior presa de decisions relativa a la flota.
- Seguiment i control dels pressupostos assignats al Centre, tant d'Explotació com de Material Mòbil.
- Supervisió del tancament del Servei diari i posterior enviament als diferents sistemes d'informació.
- Gestió de les incidències del Centre (peticions, subministraments materials, escollides, etc.).
- Elaboració d'informes tècnics sobre Gestió de Línies i programació de les reunions de Caps de Línia.
- Elaboració d'informes sobre seguiment d'accidents, gestió dels sistemes de Qualitat (ISO 9001:08, 14001, UNE 13816:2003), supervisió de les no conformitats, seguiment i control del sistema de queixes i reclamacions. Planificació de les operacions de logística de Material Mòbil.
- Coordinació amb altres Unitats de l'Organització (Serveis Centrals, Recursos Humans, Oficines Comercials, etc.).

CONDICIONS DE PARTICIPACIÓ

1. Ser empleat/da a Transports de Barcelona, S.A.
2. Disposar d'una antiguitat mínima efectiva de 3 anys.
3. Comptar amb un mínim de nivell 7 de Classificació Professional o un mínim d'OSA per a personal Euro.
4. Estar en possessió de la titulació oficial finalitzada i homologada de, com a mínim , FP2 o CFGS preferentment en branques tècniques. Es demanarà acreditació de la titulació.
5. Disposar de coneixements avançats del paquet Office i dels sistemes d'informació corporatius.
6. Disposar d'un elevat coneixement del temari adjunt, així com de:
 - Normativa laboral
 - Convenis Col·lectius
 - Coneixement de l'organització: explotació, MM, Enginyeria i Tallers.
7. Domini del català i del castellà escrit i parlat.

Es valorarà:

- Disposar d'experiència en gestió d'equips, anàlisis estadístiques i elaboració d'informes tècnics.

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, proactivitat i motivació. Elevat ordre, síntesi i planificació.
- Interpersonals: Comunicació, facilitat de relació.
- Gestió de Recursos: Planificació i organització, presa de decisions (anàlisi, identificació i resolució de problemes i imprevistos).

Altres:

Responsabilitat, gestió d'equips, compromís, autonomia, flexibilitat horària i capacitat d'adaptació a noves tecnologies o mètodes de treball

CONDICIONS OFERTADES

Categoria: **Nivell 10 de classificació professional.**

Jornada: Temps complert, 100%.

El règim de jornada laboral serà el específic per aquets col·lectiu (jornada partida amb presència matí i tarda).

Els descansos setmanals seran en cap de setmana, encara que puntualment per incidències es requerirà adequació de les seves festes al servei, així com disponibilitat horària.

Disposarà de retribució variable.

Les vacants que s'ofereixen tenen 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 PROCES SELECTIU

El procés constarà de diferents **fases selectives i eliminatòries**:

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, prova de coneixements tècnics i/o prova pràctica.
3. **Avaluació psicoprofessional**: proves actitudinals per avaluar el seu grau d'ajust al lloc (assessment center, entrevista personal, etc.).
4. **Avaluació psicofísica**.

Degut a la situació actual d'excepcionalitat provocada per la Covid-19, s'ha acordat prendre les mesures de protecció necessàries 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 o teams).
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...).

Aquestes mesures poden estar subjectes a canvis segons l'evolució de la COVID-19. Qualsevol canvi es notificaria a totes les parts participants en el procés amb suficient antelació com per facilitar el bon funcionament del procés.

PRESENTACIÓ DE CANDIDATURES

Les persones interessades hauran d'enviar el seu currículum vitae actualitzat, amb la referència **núm. 9623** mitjançant l'opció ***d'Inscripció a través de la Intranet antiga o bé clicant [AQUI](#)***.

- Fotografia recent
- Nom i número d'empleat/da
- Centre i horari de treball
- Telèfons de contacte
- Correu electrònic de contacte
- Estudis
- Experiència laboral
- Número de procés al que fa referència

La recepció de candidatures serà fins al proper dia **23 d'agost de 2020 (inclòs)**.

S'ha estès el termini de presentació de candidatures més de lo habitual per poder controlar l'efecte de les vacances i no afectar en la lliure inscripció al procés dels possibles candidats.

Per atendre les consultes sobre aquest avís podeu contactar amb en Bernat Rodriguez, de la Unitat de Selecció, a través del telèfon 93.298.73.80 (87380) o bé mitjançant el correu brodriguez@tmb.cat

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 la persona seleccionada, amb finalitat informativa i en aplicació de la normativa vigent.

Les persones que ocupin les places passaran 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, seran confirmades al càrrec. En cas contrari, tornaran a la seva categoria anterior i lloc de treball de procedència.

La plaça de reserva tindrà un període de vigència d'1 any des de la data de publicació de l'avís de tancament.

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

EL DIRECTOR DE LA XARXA DE BUS

EL DIRECTOR D'ORGANITZACIÓ I PERSONES

Barcelona, 09 de juliol de 2020

TEMARI RTO

CONEIXEMENTS D'ESTADÍSTICA

- Variables
- Distribucions
- Probabilitats
- Funcions

CONEIXEMENTS DE LES EINES TÈCNIQUES I OFIMÀTIQUES

- Ofiice: Word, Excel, access, frontpage.
- Aplicacions corporatives: SAP, quadre de serveis, intranet, data select, TBK, queixes i reclamacions, gestió mediambiental, Hastus...
- SPV
- Comptabilitat analítica: compte d'explotació, anàlisi de costos, seguiment pressupostari, etc.

CONEIXEMENTS DE L'ENTORN DE L'EMPRESA

- Estructura Organitzativa de TMB
- Conveni Col·lectiu
- Reglaments Interns
- Processos administratius i llibre de procediments.
- Objectius generals d'empresa

CONEIXEMENTS ÀREA OPERATIVA AUTOBUSOS

- Estructura organitzativa del CON
- PPA
- Coneixements d'explotació: prestació del Servei, entrada i sortida del dipòsit, incidències, etc.
- Coneixements de MM: entorn i flota.
- Coneixements d'oficina de personal i administració.
- Coneixements d'Instal·lacions del CON.

SISTEMES DE QUALITAT ISO

SISTEMES DE QUEIXES I RECLAMACIONS

GESTIO DE RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS

NORMATIVA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

CALENDARI ESTIMAT DEL PERÍODE DE PROVES

- 1ª fase de proves: anàlisi de les candidatures
Entre el 24 d'agost i el 26 d'agost de 2020
- 2ª fase de proves: proves psicotècniques i de personalitat, proves de coneixements teòrics i prova de coneixements ofimàtics.
Entre el 24 d'agost i el 10 de setembre de 2020
- 3ª fase de proves: proves de tipus assessment centre i entrevista.
Entre el 07 i el 18 de setembre de 2020.
- 4ª fase de proves: avaluació psicofísica
Entre el 21 al 25 de setembre de 2020.
- **Publicació de resultats:**
Abans del 30 de setembre 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.