

EXP. N° 2024/03 – FUNDACIÓ MWCAPITAL

BASES DE LA CONVOCATÒRIA, PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE GESTOR/A DE PROJECTES ADSCRIT A LA FUNDACIÓ BARCELONA MOBILE WORLD CAPITAL FOUNDATION.

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la selecció d'un lloc de treball de gestor/a de projectes, adscrit al departament de Projectes Europeus de la Fundació Barcelona Mobile World Capital Foundation (en endavant "MWCapital" o la "Fundació", indistintament).

2. Característiques

- Posició: Gestor/a de projectes / EU Project Manager
- Nombre de places: 1
- Contracte: Laboral indefinit. Període de prova de 2 mesos.
- Jornada laboral: Completa (40 hores setmanals)
- Classificació professional: Grup 3.2 - Gestor/a de projectes
- Salari base: 41.200,00€ bruts/any, més variable de fins un 10% sobre del salari brut anual.
- Horari i Teletreball: Horari Flexible combinant presencialitat i teletreball. En funció de les necessitats del servei.
- Dependència: Responsable Projectes Europeus / Head of EU Projects

3. Missió del lloc de treball

En dependència de la *Head of EU Projects*, i **juntament amb la resta de l'equip de Projectes Europeus**, participarà en la gestió dels diferents projectes europeus en curs i futurs de la Fundació.

4. Descripció funcional del lloc de treball

Algunes de les funcions principals **d'aquest** lloc de treball serien:

- Participar en les sessions d'estratègia dels projectes del departament, disseny, redacció i revisió dels mateixos durant el seu transcurs; així com la seva comunicació a les parts interessades.
- Mantenir un estret contacte amb l'equip de gestió de projectes / investigadors a través de reunions periòdiques i teleconferències, i altres *partners*, per tal de garantir el compliment de les responsabilitats de la Fundació en els projectes que correspongui.
- Redacció i edició d'informes, així com memòries de projectes.
- Representar a MWCapital en esdeveniments i reunions de projectes.
- Suport **en l'organització** d'esdeveniments i congressos relacionats amb els projectes.
- Contribuir en les activitats de difusió i comunicació, maximitzant l'impacte a tot Europa mitjançant diverses eines i canals tant en línia com fora de línia.

- Altres tasques que li siguin assignades per part del seu responsable que es trobin relacionades amb el lloc de treball a ocupar.

5. Requisits de la posició

- a) Estar en possessió **d'una** llicenciatura universitària o grau universitari en Comunicació, Periodisme o dins de **l'àmbit de la comunicació**. Les persones aspirants amb titulacions **obtingudes a l'estranger hauran d'acreditat la corresponent homologació del *Ministerio de Educación y Formación Profesional***.
- b) Acreditar un mínim de **2 anys d'experiència en** gestió de projectes europeus amb oportunitats de finançament públic.
- c) Coneixements alts de les llengües catalana, castellana i anglesa, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la posició.

Els requisits mínims exigits per a la participació al procés de selecció no comptaran a la fase de mèrits.

6. Presentació de candidatures, termini i documentació obligatòria

Les persones candidates, per tal de ser admeses en el procés de selecció, hauran de presentar la següent documentació:

- Omplir el **"Full de sol·licitud de participació"**
- Currículum professional en format lliure.

En el **"Full de sol·licitud de participació"** cal tenir en compte, per tal de poder fer una valoració correcta, el següent: (a) **quant a l'experiència professional cal fer una descripció detallada de les funcions desenvolupades en cada un dels llocs de treball que s'han ocupat i detallar el temps treballat en mesos;** (b) **quant a "altres titulacions superiors" i la "formació complementaria"** cal especificar en tots els casos les hores de durada dels cursos i el tipus de certificació obtinguda (assistència, aprofitament, etc.); i (c) en quant a coneixement de les llengües, cal especificar que **es disposa del nivell requerit a l'oferta per a cada una d'elles**.

La documentació sol·licitada **degudament digitalitzada s'ha d'enviar a través de l'enllaç** habilitat a tal efecte al portal <https://mobile-world-capital-foundation.jobs.personio.com/>

El termini de presentació de les sol·licituds es fixa en set (7) dies naturals (fins a les 23:59 **d'aquell) a comptar des de l'endemà de la data de publicació al portal web de la Fundació i al portal web especialitzat LinkedIn.**

No **s'admetran** sol·licituds presentades fora del termini establert ni per cap altre mitjà no establert en aquestes bases.

7. Procés de selecció

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Comissió de Selecció comprovarà els requisits de les persones candidates i publicarà al web corporatiu <https://mobileworldcapital.com/peopleculture/> una llista de les persones admeses i excloses al procés de selecció.

El present procés es divideix en dues fases selectives i el resultat final, que es proposarà a la Direcció de MWCcapital en el termes exposats més endavant.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement dels requisits exigits a les bases, els quals seran comprovats al final del procés.

En qualsevol moment els candidats/tes podran dirigir-se a la Comissió de Selecció a l'adreça de correu electrònic hr@mobileworldcapital.com, indicant a l'assumpte **EXP.Nº2024/03/PE/nom candidat/a**.

7.1 Primera fase de la selecció

Aquesta fase comptarà de:

- **Valoració de l'experiència professional i mèrits.**

Un cop valorats l'**experiència** i mèrits, es publicarà un llistat anonimitzat de les persones candidates amb la puntuació dels mèrits. Passaran a la segona fase del procés les cinc (5) millors candidatures.

Les persones candidates restaran pendents de la prova o validació dels idiomes. En el cas de **que alguna d'aquestes candidatures no validés** suficientment el seu coneixement en idiomes, es completaria amb els següents de la llista fins a cobrir les cinc (5) candidatures a avaluar durant la segona fase.

7.1.1. Valoració de l'experiència professional i mèrits

La Comissió de Selecció valorarà els mèrits professionals i /o formació fins a un màxim de 10 punts. Només es valoraran els mèrits obtinguts fins el darrer dia de la presentació de sol·licituds.

La valoració dels mèrits es realitzarà d'acord amb els següents criteris de puntuació:

a) Experiència acreditada superior als 2 anys en llocs de treball realitzant tasques i funcions referides a l'**apartat 5 lletra b)**, fins a un màxim de 2 punts. La distribució de la puntuació es realitzarà de la següent manera:

- Es valorarà 0,1 punts per mes addicional treballat, fins un màxim de 2 punts.

b) Experiència acreditada en llocs de treball realitzant tasques i funcions **referides a l'apartat 5 lletra b)**, al sector públic, fins a un màxim de 3 punts. La distribució de la puntuació es realitzarà de la següent manera:

- Es valorarà 0,1 punts per mes treballat, fins un màxim de 3 punts.

Donada la condició d'entitat adscrita a l'administració pública, es valora com a mèrit l'experiència en aquest sector.

c) Altres titulacions superiors (graus, diplomatures, llicenciatures, màsters i/o postgraus **excepte els demanats com a requisit de participació en el procés selectiu a l'apartat 5 lletra a)** de les bases) relacionats amb el lloc de treball, fins un màxim de 2 punts:

- Es valorarà cada titulació superior, màster o postgrau relacionats amb el lloc de treball amb un màxim de 1 punt.

d) Formació específica complementària i certificada relacionada amb el coneixement de les xarxes socials i gestió de SEO fins a un màxim de 1 punt.

- Es valorarà cada formació complementària amb 0,25 punts.

e) Formació complementària i certificada relacionada amb la metodologia específica de gestió de projectes europeus fins a un màxim de 1 punt.

- Es valorarà cada formació complementària amb 0,5 punts.

f) Publicació **d'articles** a revistes científiques amb un màxim de 1 punt.

- Es valorarà cada publicació amb 0,25 punts.

7.2 Segona fase de la selecció

Aquesta fase comptarà de:

- Entrevista personal.
- Comprovació dels coneixements lingüístics.
- Prova de coneixements professionals.

Les cinc (5) millors candidatures de la llista de finalistes publicada a la primera fase es convocaran a una entrevista personal.

7.2.1. Entrevista personal (obligatòria i eliminatòria)

En aquesta es valorarà el grau **d'adequació** de les persones candidates al lloc de treball objecte de la convocatòria. La Comissió de Selecció valorarà aquesta prova fins a un màxim de 8 punts sent la mínima puntuació per superar aquesta prova de 4 punts.

Aquesta prova té per objecte valorar l'encaix de la persona candidata a l'organització en la que desenvoluparà el treball. Consistirà en la realització d'una entrevista personal, tot i que la Comissió de Selecció, per valorar les competències transversals, podrà emprar altres proves individuals i/o grupals, escrites o verbals.

Per a aquesta posició es requereix:

- Perfil amb proactivitat, dinamisme, flexibilitat i organització al seu lloc de treball.
- Capacitat per poder-se comunicar i treballar amb interlocutors diversos, és a dir, tant amb *partners*, empresaris o acadèmics.
- Estar orientat a resultats, amb atenció meticulosa als detalls i enfocat en el lliurament del projecte i la seva qualitat.
- Responsabilitat enfront la tasca, amb la possibilitat de treballar com a part d'un equip internacional i de forma autònoma.
- Passió pels avenços tecnològics **per tal d'organitzar** i participar en esdeveniments i congressos de difusió.

És per això que la Comissió de Selecció, **a la fase d'entrevistes**, validarà els aspectes curriculars però també competències transversals.

La Comissió podrà valorar la necessitat de fer una segona entrevista personal.

La Comissió de Selecció es posarà en contacte amb les persones candidates per fixar dia i hora per la realització de l'entrevista.

7.2.2. Comprovació dels coneixements de llengües (obligatòria i eliminatòria)

Per a la realització de les tasques associades a aquesta posició es necessari un coneixement **alt de les llengües catalana, castellana i anglesa. Durant la fase d'entrevistes es comprovarà el coneixement tant en l'expressió oral com en l'escripta, per l'adequat exercici de les tasques de la posició.**

La Comissió de Selecció podrà decidir encarregar la valoració dels mateixos a un assessor extern especialitzat. Aquesta consistiria en una prova escrita i el manteniment d'una conversa i avaluarà el coneixement de la llengua o llengües exigida o exigides en els requisits, pel que **fa referència a la comprensió i l'expressió tant oral com a l'escripta.**

La Comissió de Selecció es posaria en contacte amb les persones candidates per la realització de les proves, si fos el cas.

La validació de les llengües té caràcter eliminatori i s'avaluarà com a APTÉ/A-NO APTÉ/A. Les persones candidates no aptes restaran eliminades del procés de selecció.

7.2.3. Prova de coneixements professionals (obligatòria i eliminatòria)

Aquesta prova **consistirà en la resolució d'un cas pràctic (Role play)** a on s'avaluaran coneixements teòrics i pràctics en el desenvolupament de la posició de gestor/a de projectes europeus.

La prova resolta s'haurà d'enviar al Comitè de Selecció dos (2) dies abans de l'entrevista.

L'adreça de correu electrònic a on fer-ho arribar és: hr@mobileworldcapital.com, indicant a l'assumpte EXP.Nº 2024/O3/PE/nom candidat/a.

El dia de l'entrevista personal s'haurà d'exposar/defensar davant de la Comissió de Selecció, qui podrà fer-li preguntes relacionades. Es disposarà de 15 minuts per fer-ho.

Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 2 punts. Per superar aquesta prova cal obtenir un mínim d' 1 punt.

8. Resultat final del procés de selecció i contractació del/la candidat/a finalista

Un cop superades les proves i valoracions de la segona fase, la Comissió de Selecció redactarà un llistat amb les persones candidates per ordre de qualificacions de major a menor.

Si entre les persones candidates a ocupar el lloc de treball es produís algun empat, els criteris a aplicar serien en primer lloc afavorir el gènere menys representat en el departament en qüestió i, en segon lloc, la persona candidata amb millor nota a l'**entrevista**, i si persistís l'**empat**, es tindria en compte el resultat en la prova de coneixements professionals.

La Comissió de Selecció es posarà en contacte amb el/la candidat/ta finalista a la fi de que pugui acreditar els mèrits descrits.

La documentació a presentar és la següent:

- DNI o NIE.
- Titulació o titulacions acadèmiques.
- **Documentació acreditativa de l'experiència laboral requerida relacionada amb el lloc de treball d'acord a l'apartat 5 lletra b) de les bases i la corresponent justificació per la valoració de l'experiència professional a l'apartat de mèrits (contractes de treball, certificat de vida laboral o nòmines així com qualsevol altre documentació que verifiqui la categoria, duració de la relació laboral i funcions).**

Els originals dels documents que acreditin els requisits i mèrits valorats en el procediment **s'hauran de presentar en un termini màxim de tres (3) dies hàbils.**

Un cop revisada la documentació, el/la candidat/ta finalista serà proposat/da a la Direcció de la MWCcapital per part de la Comissió de Selecció per tal de ser contractat/da. Posteriorment, es procedirà a publicar la llista final al web corporatiu <https://mobileworldcapital.com/peopleculture/> del resultat final de la selecció.

9. **Constitució d'una borsa**

La resta de persones candidates que hagin superat les proves però no hagin obtingut plaça, constituïran una borsa que es podrà considerar per a la cobertura de vacants de la mateixa categoria quan aquestes es produeixin. El termini de **vigència d'aquesta** borsa per a la

cobertura de vacants fixes serà de vint-i-quatre (24) mesos. Així mateix, en cas de que es produís empat en la borsa de candidats/es, es seguirien els mateixos criteris esmenats en **l'apartat anterior per tal de decidir quina seria la persona a ocupar la posició vacant.**

10. Compromís amb la igualtat de tracte i oportunitats

La MWCcapital garanteix que tant els processos de selecció com les persones que hi estan involucrades (tan reclutadors com responsables de projecte) no discriminaran cap candidatura per motius d'edat, discapacitat, ètnia, estat civil, gènere, nacionalitat, ideologia política, raça, religió o orientació sexual.

11. LOPD

Amb la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del **procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.**

Les dades personals dels candidats/tes corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud, es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la **comunicació a la MWCcapital de qualsevol canvi de les mateixes. A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.**

D'acord amb la normativa de protecció de dades, les dades personals de les persones aspirants seran tractades per la MWCcapital amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés de selecció. Posteriorment, si com a persones aspirants resulten seleccionades, les dades també s'utilitzaran, si és el cas, per a la gestió de la borsa de treball o formalització de la contractació. Tret d'obligació legal, les seves dades no seran cedides a tercers. Tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobres les seves dades adreçant a lopd@mobileworldcapital.com

Barcelona, a 9 de febrer de 2024

Comissió de Selecció