Teatre Principal

BORSINS 2021
CONVOCATÒRIA PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL DE LLOC DE FEINA

PROCEDIMENT:

- **Inscripció en formulari electrònic** que s'habiliti i la còpia de la titulació o documentació requerida.
- Comprovació del compliment dels requisits mínims. Les candidatures incompletes es qualificaran com No Aptes.
- Avaluació dels candidats segons especificitats i mèrits de la necessitats determinades pel Comitè d'avaluació per a cada contractació. Barem de mèrits.
- Incorporació a una llista / borsí i comunicació als interessats.
- Atès el volum de candidatures es determinaran el nombre d'entrevistes a realitzar als millors puntuats.
- Entrevista personal
- Publicació de la llista definitiva.
- Comunicació als seleccionats per al lloc de feina.

COMITÈ DE SELECCIÓ:

- El cap de l'àrea on correspon el lloc de feina (amb veu i vot)
- La direcció-gerència o persona qui es designi (amb veu i sense vot)
- Un membre de la representació legal dels treballadors o qui designin (amb veu i sense vot)

TIPUS DE CONTRACTE: temporal per obra o servei o interinitat (segons les característiques del lloc a l'organigrama vigent).
Igualment, totes les persones que no quedin seleccionades per cobrir aquest lloc de feina quedaran a un borsí específic per a possibles necessitats temporals de la Fundació, sempre que compleixin els requisits requerits en la convocatòria.

TERMINI:
Deu dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'oferta en la plana web de la Fundació Teatre Principal de Palma.
La presentació de candidatures es realitzarà mitjançant formulari electrònic i a totes les candidatures aptes se'ls donarà entrada al Registre general.

BAREMS APLICABLES:

BAREMS DE LES CANDIDATURES BORSINS		
AVALUACIÓ DE MÈRITS: 70%		
	Màxims	Ponderació dins l'apartat
Titulació acadèmica relacionada amb el lloc de feina (0,5 punts per cada FP Superior, 1 punt per cada diplomatura, llicenciatura o grau, 1 punt per cada màster oficial, 1 punt per doctorat).	4	20%
Formació complementària i específica en el lloc de feina.Formació específica: bàsica: 1 punt; formació mitjana: 2 punts; formació elevada: 3 punts	3	
Formació general i riscos laborals: poca 0.5 punt; formació mitjana: 0.75 punts; formació elevada: 1punt	1	15%
Coneixements d'ofimàtica dins els entorns google i microsoft. (Formació bàsica: 1 punt; formació mitjana: 2 punts; formació elevada: 3 punts)	3	5%
Català superior al requerit. (B2: 0,5 punts C1: 1 punt: C2: 2 punts +1 punt LA)	3	10%
Anglès i altres idiomes superior al requerit. (B2: 1 punt, C1: 2 punt: C2: 3 punts + 1 punt per altres llengues)	3	5%
Experiència superior a la mínima requerida. No té experiència: 0 punts; per cada àmbit d'experiència: 1 punt.	4	
Durada en cada àmbit requerit: 0,5 punts per cada mig any d'experiència acumulada	20	45%
ENTREVISTA: 30%		Ponderació dins l'apartat
Entrevista personal		100%
TOTAL: 70% MÈRITS + 30% ENTREVISTA		

Fundació Teatre Principal de Palma

G57076812
Carrer de la Riera 2A
07003 Palma- Illes Balears
+34 971 219 700
www.teatreprincipal.com

Teatre Principal

INFORMACIÓ DEL LLOC DE FEINA OBJECTE DE LA SELECCIÓ:

1. OBJECTE DE LA CONVOCATORIA:
Contractació temporal amb caràcter interí fins a convocatòria definitiva del lloc.
El temps de durada del contracte és l'establert per la legislació vigent.

2. CARACTERÍSTIQUES I CATEGORIA/LLOC DE FEINA:
GRUP: A
CATEGORIA: Cap d'àrea
LLOC DE FEINA: Cap de l'àrea d'Administració i SSGG
HORARI: Contracte a jornada completa. 37,5 hores setmanals (efectives 35h), prestada en horari lliure, essent imprescindible la prestació de serveis d'un mínim del 50% de la jornada en horari matinal (Jornada 1) o segons l'horari pactat contractualment. Es podrà modificar la dedicació inter-setmanalment segons la programació. **Jornada 5**.
Sou base, taula salarial 2020: 14 pagues segons taula salarial vigent.

3. DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE FEINA:
Funcions que requereixen la realització de tasques tècniques de complexitat i heterogènies, amb objectius globals definits i amb un alt grau d'exigència en autonomia, iniciativa i responsabilitat. Funcions que requereixen la integració, coordinació i supervisió de funcions efectuades per un grup de col·laboradors en una mateixa unitat funcional. També funcions que requereixen responsabilitat completa per la gestió d'una o diverses àrees funcionals de l'entitat, a partir de directrius generals molt àmplies que provenen directament de la mateixa Direcció de l'entitat, a la qual han de donar compte de la seva gestió. Funcions que requereixen la realització de tasques tècniques de complexitat més elevada i fins i tot la participació en la definició dels objectius concrets que s'han d'assolir en el seu camp, amb un grau molt alt d'autonomia, iniciativa i responsabilitat d'aquest càrrec d'especialitat tècnica.

Les tasques principals del lloc de feina del cap de l'àrea d'Administració i SSGG baix indicació de la Direcció, seran entre d'altres:

1. Suport a la Direcció gerència en gestió jurídica–administrativa.
2. Elaboració, control i administració dels principals documents econòmics i comptables.
3. Gestió de RRHH laborals de caire ordinari i artístic
4. Gestió administrativa de la contractació Pública.
5. Control de l'inventari general de béns i produccions. Instal·lacions.
6. Control econòmic del servei de Taquilla i altres.
7. Coordinació de l'àrea de manteniment i SSGG
8. Auditories
9. Relació administrativa amb el Consell de Mallorca.
10. Coordinació en protecció de dades, assegurances i Riscos laborals
11. Mesa de contractació.
12. Control i informació interna sobre els contractes
13. Relació amb *licitadors i mercantils.*
14. Altres tasques que la direcció puguin encomanar per a comprendre els requisits de l'usuari i proporcionar solucions tècniques

4.- REQUISITS MÍNIMS D'ACCÉS A LA CONVOCATÒRIA:

Titulació: equivalents a Estudis universitaris de Grau Superior o de Grau Mitjà o Estudis universitaris de Primer Cicle o Ensenyaments artístics professionals o Cicles Formatius de Grau Superior.

Experiència: mínima de 3 anys en tasques similars.

Català: Certificat B2 dins el marc europeu de llengües o equivalent.

Carnet de conduir: B1 (B)

5.- MÈRITS:

- Titulacions acadèmiques superiors relacionades amb les següents àrees de coneixement: economia, empresa, recursos humans, dret, organització d'empreses, gestió cultural o similars.
- Formació complementària i específica en l'àmbit de la feina.
- Formació en riscos laborals.
- Coneixements d'ofimàtica
- Experiència professional dilatada en l'àmbit de la feina.
- Català: nivell superior al requerit.
- Altres llengües.
- Experiència superior a la requerida

6.- ENTREVISTA:

Entrevista personal als candidats millor puntuats a la fase de mèrits.

Palma, 2 de setembre de 2021

El Director gerent

Els representants sindicals