

COBERTURA DE VACANT PEL PERSONAL DE L'EMPRESA

**REF: 28-2024 O1 TÈCNIC AUXILIAR GESTIÓ INFORMACIÓ TÈCNICA (GIT)-CONFIABILITAT
ACTIUS - DIRECCIÓ GESTIÓ D'ACTIUS - JORNADA PARTIDA -COLLBLANC**

<u>VACANT A COBRIR:</u>	VACANT O1 TÈCNIC AUXILIAR GESTIÓ INFORMACIÓ TÈCNICA (GIT) - CONFIABILITAT ACTIUS -
<u>ADSCRITA A:</u>	DIRECCIÓ GESTIÓ D'ACTIUS
<u>CENTRE DE TREBALL:</u>	COLLBLANC- BARCELONA
<u>TIPUS DE JORNADA</u>	JORNADA PARTIDA
<u>OFICI:</u>	EDIFICACIÓ I OBRES
<u>FORMACIÓ MÍNIMA:</u>	CICLE FORMATIU EN PROJECTES INDUSTRIALS I DE CONSTRUCCIÓ, DELINEACIÓ, GESTIÓ INFORMACIÓ GRÀFICA, O CERTIFICAT COMPLET PROFESSIONAL NIVELL II DE L'ESPECIALITAT.
<u>ALTRES CONEIXEMENTS:</u>	DELINEACIÓ AMB AUTOCAD, UTILITZACIÓ D'EINES OFIMÀTIQUES DEL PAQUET OFFICE I GOOGLE SUITE.
<u>VALORABLE:</u>	CONEIXEMENTS EN GESTIÓ D'INFORMACIÓ BASADA EN BBDD, USUARI GIS (ArcGis, Qgis...)
<u>REQUISITS</u>	PERMÍS DE CONDUIR (B1).
<u>TASQUES:</u>	SUPORT EN LES TASQUES DE DELINEACIÓ I DIBUIX DE PLÀNOLS I DOCUMENTACIÓ DE SUPORT PER A LA CONFECCIÓ DEL PLA D'INVERSIÓ. DELINEACIÓ I ACTUALITZACIÓ / CORRECCIÓ D'INFORMACIÓ GRÀFICA DELS SISTEMES D'INFORMACIÓ GRÀFICA DE SANEJAMENT I ABASTAMENT. EXTRACCIÓ D'INFORMACIÓ DELS SISTEMES DE BBDD "GRÀFIQUES I ALFANUMÈRIQUES (GIS/SAP) PER A REPORTING INTERN I EXTERN.

PROVA CEL 16: PROVA PILOT DEL PROGRAMA CREIX QUE TÉ PER OBJECTIU VALORAR L'ENCAIX ENTRE EL PROFESSIONAL I LES VACANTS, MITJANÇANT LA REALITZACIÓ D'UN TEST AMB UNA DURADA DE 15 MINUTS I QUE TINDRÀ UNA VALIDESA DE 2 ANYS.

La cobertura d'aquesta plaça es realitzarà conforme a allò que disposa el **Conveni Col·lectiu d'AB vigent**, Article 25 i Article 26, apartats a) Canvi voluntari de lloc de feina; b) Promoció - Formació i c) Promoció - Trasl·lat, amb l'ordre de preferència que estableix l'article 26. El procés de cobertura de vacants garanteix el principi de no discriminació per raó de gènere.

Les persones treballadores (amb **CONTRACTE INDEFINIT**) interessades a ocupar la plaça de referència, hauran de presentar la seva sol·licitud, fins al pròxim dia **17 de setembre de 2024**, en el Departament d'Administració corresponent, que donaran el seu trasllat a la Direcció de Persones. Enviar a l'atenció de Mireia Guia Cortés; mireia.guia@aiguesdebarcelona.cat

Barcelona, 12 de setembre de 2024

Signat: Mireia De La Torre Moreno
Responsable de Relacions Laborals