

CAP DE SECCIÓ D'UNITAT DE DIRECCIÓ D'OBRES

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Adscripció:	Àrea del Servei d'Assistència Municipal – Arquitectura Municipal – Unitat de Direcció d'Obres				
Núm. de lloc:	820				
Tipus de lloc:	Singularitzat	Forma de provisió:	Concurs		
Règim jurídic:	Personal funcionari				
Grup:	A-A2	Complement de destí:	24	Complement específic:	83

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Titulació requerida:	Diplomatura o equivalent				
Formació addicional:	Cursos relatius a: <ul style="list-style-type: none">· Habilitats directives· Direcció per objectius/resultats· Gestió de la qualitat· Estudis de mestratge o postgrau de l'especialitat tècnica de l'Àrea· Gestió econòmica, financera i administrativa d'entitats públiques· Formació específica relativa a l'especialitat tècnica de l'Àrea				
Idiomes:	Coneixements de llengua catalana nivell C o equivalent				

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general:

Planificar

Planificar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa la secció, així com proposar demandes de recursos per a la seva aprovació.

Proposar al / a la cap superior els plans i projectes del seu àmbit, tant pel que fa a les seves actuacions per als clients externs com a l'organització general de les persones, equips i unitats dependents.

Executar

Executar les activitats per assolir l'estratègia (objectius/projectes) de la secció.

Exercir de responsable de l'assoliment dels objectius operatius d'un àmbit de gestió de l'organització, assegurant-ne el desplegament en plans d'acció.

Assessorar el/la cap superior i donar-li suport tècnic en la definició d'objectius estratègics que impactin en el seu àmbit de responsabilitat.

Dirigir, coordinar, controlar, supervisar, planificar i impulsar el conjunt de llocs de treball i de funcions homogènies que integren la secció.

Impulsar i liderar mesures de desenvolupament professional de les persones que conformen la secció.

Atendre, informar i/o assessorar en totes aquelles consultes i/o qüestions que s'adrecin a la secció i que facin referència a l'especialitat tècnica del lloc.

Elaborar informes.

Revisar

Avaluar els resultats de gestió en l'àmbit de la secció i mesurar els indicadors.

Avaluar el personal adscrit a la secció.

Revisar i avaluar les activitats de les diferents unitats que corresponen a la secció, establint els circuits corresponents, prioritzant les actuacions a realitzar i distribuint adequadament les càrregues de treball.

Millorar

Impulsar i executar les accions de millora.

General

En general, totes aquelles funcions que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la direcció de la secció, d'acord amb la natura de la unitat organitzativa d'adscripció

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit d'arquitectura municipal – direcció d'obres, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Altres particularitats: • Disponibilitat major