

## DIRECTOR/A TÈCNIC/A DE PROJECTES EUROPEUS I REGIÓ DEL CONEIXEMENT

### 1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

|                           |   |   |         |                              |    |
|---------------------------|---|---|---------|------------------------------|----|
| <b>Adscripció:</b>        | Àrea Gabinet de Presidència i Planificació – Projectes Europeus i Regió del Coneixement |   |         |                              |    |
| <b>Núm. de lloc:</b>      | L111001   |   |         |                              |    |
| <b>Tipus de lloc:</b>     | Singularitzat   | <b>Forma de provisió:</b>                 | Concurs |                              |    |
| <b>Règim jurídic:</b>     | Personal laboral  | Funcions d'adjunt/a de direcció de l'Àrea |         |                              |    |
| <b>Grup professional:</b> | A1L   | <b>Complement de destí:</b>               | 26      | <b>Complement específic:</b> | 90 |

### 2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

|                             |   |  |  |  |  |
|-----------------------------|---|--|--|--|--|
| <b>Titulació requerida:</b> | Llicenciatura o equivalent  |  |  |  |  |
| <b>Formació addicional:</b> | Cursos relatius a: <ul style="list-style-type: none"><li>· Habilitats directives</li><li>· Direcció per objectius/resultats</li><li>· Gestió de la qualitat</li><li>· Estudis de màstratge o postgrau de l'especialitat tècnica de l'Àrea</li><li>· Gestió econòmica, financera i administrativa d'entitats públiques</li><li>· Formació específica relativa a l'especialitat tècnica de l'Àrea</li></ul> |  |  |  |  |
| <b>Idiomes:</b>             | 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 direcció tècnica, 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 direcció tècnica.

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 i 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 direcció tècnica.

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

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

Elaborar informes.

##### *Revisar*

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

Avaluar el personal adscrit a la direcció tècnica.

Revisar i avaluar les activitats de les diferents unitats que corresponen a la direcció tècnica, 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 tècnica d'acord amb la natura de la unitat organitzativa d'adscripció.

#### Contingut funcional específic:

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

Realitzar funcions d'adjunt/a de direcció de l'Àrea.

Coordinar el catàleg de serveis i el desenvolupament organitzatiu amb la resta de diputacions catalanes.

**Altres particularitats:** • Disponibilitat major