

ANUNCI SOBRE LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DE SERVEIS SOCIALS DE L'AJUNTAMENT DE VILAFRANCA DEL PENEDÈS

El nomenament del Cap de Serveis Socials el portarà a terme de forma motivada la Junta de Govern Local, pel sistema de provisió de lliure designació entre personal al servei de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès. Podran optar a la plaça dins del termini que finalitza el dia 24 de març de 2017, aportant currículum vitae, els funcionaris de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès, adscrits al grup professional A2 o superior i amb la titulació acadèmica que es preveu en l'annex , i es donarà publicitat a l'obertura del procés per mitjans interns (intranet, correu electrònic o mitjans similars). El currículum detallarà les dades de formació acadèmica i complementària, experiència professional, cursos i possibles publicacions i altres dades d'interès professional, i haurà de contenir una declaració signada sota promesa o jurament en la qual la persona interessada assegurui la seva veracitat; l'Ajuntament tindrà dret a comprovar la veracitat de les dades pels mitjans que estimi adients.

L'exercici del lloc de treball de Cap de Serveis Socials es podrà compatibilitzar amb l'exercici de les funcions del lloc de treball propi de la persona funcionària de carrera o personal laboral fix que sigui objecte de nomenament. Si no es compatibilitzés existiria en tot cas reserva plena del seu lloc de treball de procedència durant la vigència del nomenament per lliure designació.

La retribució anual íntegra de la plaça creada s'estableix, per al 2017 (retribució anualitzada), en la quantitat total de 38.533,94 €, més els triennis que la persona designada tingui ja acreditats a l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès. Tanmateix, en el supòsit que la persona nomenada tingui assignada, pel lloc de treball que ocupi prèviament a l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès, una retribució superior, es mantindrà aquesta darrera, sense increment ni decrement de cap mena.

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

CAP DE SERVEI DE BENESTAR SOCIAL

Enquadrament Orgànic

Àrea	Servei	Lloc de treball	Dotació Efectius	Tipologia del Lloc	Grup	CD	Complement Específic
ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES I PROMOCIÓ SOCIAL	BENESTAR SOCIAL	CAP DE SERVEI DE BENESTAR SOCIAL	1	Lloc de comanda	A2	24	**Veure taula relació llocs de treball annexa

Dedicació horària	Horari	Formació reglada	Nivell de Català	Altres	Forma Provisió
37,5	Disponibilitat horària	Grau en educació social, treball social, psicologia o equivalent.	Nivell C		Lliure designació

Comentari sou	Observacions
Sou i triennis d'ídèntica quantia que la fixada per al grup C1 a la Llei de Pressupostos generals de l'Estat per a l'exercici corresponent	

Missió del lloc de treball

Dirigir, coordinar i desenvolupar els programes i accions dissenyades en el marc de les competències municipals en l'àmbit dels Serveis Socials seguint les directrius marcades i procurant l'assoliment dels objectius establerts.

Funcions Genèriques

- Dissenyar i planificar les actuacions i procediments en l'àmbit dels Serveis Socials de la Corporació en col·laboració amb el regidor delegat.
- Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa l'àmbit per tal d'assegurar els seus objectius.
- Participar amb els tècnics del Servei en la programació de les activitats que ho requereixin i supervisar les seves tasques.
- Dur a terme la relació tècnic-operativa amb altres Administracions i entitats externes (coordinació d'actuacions conjuntes, supervisió de serveis contractats, recerca de recursos i finançament, etc.).
- Proposar programes, projectes, atorgament d'ajuts i subvencions, etc., desenvolupant i implementant les actuacions que es determinin.
- Preparar informes tècnics i memòries sobre el funcionament i les propostes per millorar la gestió de l'àmbit.
- Detectar situacions d'alt risc social que afectin a persones, famílies i grups socials.
- Coordinar la prestació de serveis socials d'atenció primària amb altres entitats externes vinculades (escoles, guarderies, parròquies, etc.).
- Altres funcions que per disposició de la Regidoria, l'Alcaldia o normatives vigents li siguin atribuïdes.

Funcions Específiques

Coneixements

- Planificació, implementació i avaluació de polítiques públiques.
- Direcció de grups de treball.
- Gestió Administrativa.
- Gestió de la Qualitat del servei.
- Organització del treball.
- Formació específica en serveis socials de l'Administració municipal.
- Polítiques de la Unió Europea.
- Direcció per valors.
- Informàtica a nivell d'usuari: processador de textos, fulls de càlcul, bases de dades, etc.

Experiència en l'àmbit de la gestió i coordinació de serveis en l'àmbit d'assistència social a l'Administració pública i/o en el sector privat.