



AHC020_22 Gestor/a Proximitat, a l'Agència de l'Habitatge de Catalunya

L'Agència de l'Habitatge de Catalunya té la necessitat de cobrir temporalment el lloc de treball vacant de Gestor/a Proximitat, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació.

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Gestor/a Proximitat

Unitat orgànica: Direcció de Promoció de l'Habitatge – Direcció Operativa de Gestió Patrimonial de l'Habitatge – Àrea de Proximitat

Centre de treball: C/ Diputació 92, Barcelona

Localitat: Barcelona

Jornada: 37.5 hores/setmanals

Horari: Flexible de dilluns a dijous entre les 08:00 i les 20:00 hores. Divendres horari obligatori de 9 a 14 hores.

Retribució anual: 37.756,18 €

2. Requisits de participació

- Disposar de Diplomatura o Grau en àmbit social.
- Disposar del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.
- Complir els requisits que amb caràcter general estableix l'art. 56 i següents del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Permís de conduir B1.

3. Funcions del lloc de treball

- a) Actuar com a interlocutor en les assemblees i reunions amb representants dels ciutadans i usuaris dels serveis de l'Agència, en el seu àmbit territorial.
- b) Atendre als ciutadans, presencial i telefònicament, en els punts habilitats en les poblacions o els barris assignats.
- c) Inspeccionar els habitatges que poden ser adquirits mitjançant el dret de tanteig i retracte.
- d) Inspeccionar els habitatges que les entitats financeres cedeixen temporalment a l'Agència per destinar-los a lloguer social.
- e) Supervisar l'estat de les incidències en els béns immobles gestionats per l'Agència.

- f) Realitzar censos i inspeccions en habitatges de l'Agència per comprovar que es respecta la titularitat i les condicions d'ocupació.
- g) Inspeccionar els habitatges de l'Agència per valorar les renovacions de contracte.
- h) Dur a terme valoracions socio-econòmiques per a la tramitació de morositat, en el seu àmbit territorial.
- i) Facilitar la informació dels aspectes contractuals (jurídics, legals, econòmics, comunitaris, etc.) als nous adjudicataris d'habitatges gestionats per l'Agència.
- j) Participar en la preparació de la documentació necessària per fer el lliurament de les promocions d'habitatge i coordinar la constitució de les comunitats i juntes administradores.
- k) Inspeccionar, valorar i fer el seguiment dels habitatges del parc de cessió de propietaris privats.
- l) Realitzar taxacions d'habitatges.
- m) Realitzar les gestions i els tràmits, en representació de l'Agència, en notaries, registres de la propietat, jutjats, comissaries de policia, ajuntaments, comunitats de propietaris, etc.
- n) Tramitar, proposar, valorar i fer el seguiment d'expedients de gestió patrimonial de l'habitatge.
- o) Participar en determinades actuacions dels projectes de remodelacions de barris.
- p) Altres funcions de similar naturalesa i qualificació relacionades amb el seu lloc de treball.

4. Aspectes que es valoraran

- Experiència en les funcions pròpies del lloc o similars en el sector públic, específicament en l'àmbit jurídic (gestió patrimonial), en l'àmbit de gestió administrativa (tramitació d'expedients) i en l'àmbit econòmic (gestió de la morositat).
- Títol de Pèrit Judicial Immobiliari.
- Formació en relació a les funcions pròpies del lloc.
- Coneixements específics en normativa reguladora dels habitatges amb protecció, LAU, Llei de Propietat Horitzontal i Llei de serveis socials.
- Coneixements específics en manteniment d'edificis i administració de finques.
- Coneixements específics en qualitat d'atenció al ciutadà, mediació i gestió de conflictes.
- Disposar de vehicle propi.
- Competències professionals: orientació als ciutadans, gestió del conflicte, gestió del canvi, iniciativa, flexibilitat/disponibilitat.



5. Forma d'ocupació del lloc

Contracte de treball laboral temporal.

6. Participació

- Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts han d'emplenar el formulari de sol·licitud corresponent fins al dia 26 d'abril de 2022.
- Un cop emplenat, i abans d'enviar-ho, caldrà annexar un únic pdf amb el currículum personal, els certificats oficials dels requisits que constin en l'oferta, així com d'altres certificats acreditatius que s'indiquin en el formulari.
- No es valoraran les sol·licituds que no compleixin amb els requisits establerts, que no annexin la documentació sol·licitada o que no arribin mitjançant el formulari esmentat.
- Per consultes o incidències poden adreçar-se a la bústia electrònica ahc.provisio@gencat.cat.

7. Procediment de selecció

El procediment pot constar de les següents etapes:

- a. Comprovació dels requisits de participació.
- b. Valoració curricular de la formació, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.
- c. Un cop feta la valoració, les persones candidates poden ser convocades a una entrevista personal per ampliar la informació detallada en el currículum i per avaluar els aspectes relacionats amb les competències professionals.
- d. Per últim, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica per valorar si disposen dels coneixements tècnics requerits per ocupar el lloc de treball.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes.

Atès l'elevat volum de sol·licituds presentades a les ofertes d'aquesta Agència, només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que hagin estat entrevistades.

8. Altra informació d'interès

1. Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat en el web del Portal de la transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

2. De conformitat amb la normativa de protecció de dades, a continuació facilitem la informació bàsica sobre el tractament de les vostres dades personals:

Identificació del tractament: Processos de selecció i provisió de llocs de treball.
Responsable del tractament: Agència de l'Habitatge de Catalunya. Carrer Diputació, 92. Barcelona.
Finalitat: La gestió dels processos de selecció de persones candidates a llocs de treball.
Legitimació: Exercici de poders públics.
Destinataris: Les vostres dades no es comunicaran a terceres persones en cap cas, excepte que es tinguin de comunicar a les autoritats de control pertinents.
Drets de les persones interessades: Podeu sol·licitar l'accés, la rectificació, la supressió o la limitació del tractament de les vostres dades. També podeu oposar-vos al tractament, mitjançant un escrit a l'Agència de l'Habitatge de Catalunya (Àrea TIC i Gestió de Projectes), C/ Diputació, 92, 2a planta – 08015 Barcelona, o bé mitjançant un formulari electrònic disponible a: (<http://agenciahabitatge.gencat.cat/wps/portal/agencia/proteccio-de-dades>)
A les dues opcions s'haurà d'adjuntar una còpia del NIF, NIE o qualsevol document identificatiu.
Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls d'aquest tractament de dades podeu accedir a l'apartat "Protecció de dades" del web de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya.
<http://agenciahabitatge.gencat.cat>

3. Contra aquest acte administratiu, la persona interessada pot interposar potestativament un recurs de reposició davant el Director de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament un recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats Contenciosos Administratius en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.



4. Serà imprescindible que la persona seleccionada per a la contractació disposi de DNI electrònic o IdCat (certificat oficial d'identitat digital) per a la signatura electrònica del contracte de treball.