

BASES PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE GERENT DE L'EMPRESA MUNICIPAL DE SANT JOAN DESPÍ ADSA.

OBJECTE DE LA CONVOCATORIA

La convocatòria té per objecte proveir el lloc de gerent de l'empresa municipal de Sant Joan Despí, Aparcamientos Despi S.A.U. **(ADSA)**

La forma de provisió és la de lliure designació.

FUNCIONS

Desenvolupar i implementar les línies estratègiques de ADSA

Proposar i implantar millores en els processos interns avançant en la digitalització de l'empresa municipal.

Preparar i controlar el pressupost anual.

Impulsar les polítiques municipals de l'ajuntament de Sant Joan Despí en matèria d'habitatge, rehabilitació, estalvi energètic, mobilitat i aparcament

Promoure la construcció, rehabilitació i explotació d'habitatges, locals comercials, oficines i aparcaments per promoure l'activitat econòmica al municipi.

Facilitar les relacions entre l'empresa municipal i els òrgans de direcció i administració - Junta General i Consell d'Administració.

Coordinar la Gestió de l'Oficina Local d'Habitatge.

Gestionar l'equip de treballadores i treballadors facilitant la millora continua.

REQUISITS

Ser major d'edat.

Nacionalitat espanyola o d'un país membre de la Unió Europea.

Titulació universitària de grau superior

HABILITATS I EXPERIÈNCIA

Coneixements de comptabilitat i fiscalitat de les societats anònimes, empreses municipals i l'administració local.

Coneixements de planejament urbanístic a nivell local i/o metropolità, preferentment al sector de l'habitatge.

Experiència en direcció d'empreses, direcció de projectes i direcció de departaments o grups de treball.

Experiència en gestió i justificació de projectes subvencionats públicament.

Coneixements sobre la gestió de Oficines Locals d'Habitatge.

Es valorarà:

Coneixements sobre rehabilitació d'habitatges, energies alternatives, sostenibilitat i transició energètica.

Capacitat de lideratge i de gestió d'equips.

Habilitat per a mantenir relacions fluides i productives amb els diferents col·laboradors de l'empresa, -entitats financeres, entitats de suport legal, fiscal i financer, auditors, constructores, empreses de gestió i manteniment, enginyeries, Agència de l'Habitatge i Administració Pública.

Formació de tercer grau en l'àmbit del lloc de treball.

Experiència en empresa pública i/o en institucions públiques.

FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Les sol·licituds per prendre part en la provisió del lloc de gerent, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases, es dirigiran al President del Consell d'Administració de ADSA, en el termini de **TRENTA DIES NATURALS** a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci al la web de l'Ajuntament de Sant Joan Despí i al portal de Promoció Econòmica.

Presentació de sol·licituds a **adsa@ad-sa.com**

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de:

1. Fotocòpia del NIF.
2. Documents que justifiquin els requisits per concórrer al present procediment
3. Currículum Vitae i documents acreditatius dels mèrits que al·legui per a la seva valoració.

La Comissió de Valoració de les sol·licituds estarà formada per:

- Presidenta del Consell d'Administració de ADSA o persona en qui delegui.
- Secretari del Consell d'Administració de ADSA.
- Regidor d'habitatge de l'Ajuntament de Sant Joan Despí o persona en qui delegui.
- Cap de Projectes, Manteniment i millores urbanes de l'Ajuntament de Sant Joan Despí

La Comissió de Valoració podrà encarregar a un servei extern unes proves de selecció i/o entrevista.

Actuarà de secretari/a de la Comissió el Secretari del Consell d'Administració o persona designada per la Presidenta del Consell d'Administració.

PROPOSTA DE NOMENAMENT

Expirat el termini de presentació d'instàncies, la Comissió de Valoració estudiarà les sol·licituds presentades, requisits i altres temes a valorar, i elevarà al Consell d'Administració d'ADSA la proposta de la persona per ocupar el càrrec de gerent.

Cas de detectar-se deficiències en la documentació aportada podran ser esmenades en el termini de 5 dies hàbils.

Els aspirants podran ser cridats a la realització d'una entrevista sobre qüestions derivades del seu currículum professional i qualssevol altre que l'òrgan de selecció tingui a bé realitzar.

Podrà declarar-se desert el procediment si així fos estimat pel Consell d'Administració d'ADSA.

El Consell d'Administració d'ADSA, d'acord amb el seus estatuts, proposarà

a la Alcaldessa de Sant Joan Despí, el nomenament, pel període màxim estatutari, pel càrrec de gerent a la persona d'entre els aspirants que cregui més adient, d'acord amb els principis d'igualtat, objectivitat, mèrit i capacitat.

PRESA DE POSSESIÓ

El termini per a la presa de possessió serà de **15 dies** a partir del seu nomenament per la Alcaldia, aquest termini podrà variar en funció de les circumstàncies, acordat per el Consell d'Administració.

ANNEX I

- Denominació del lloc: GERENT
- Titulació : Grau Superior.
- Retribució bruta anual: aprox. 63.000 €
- La durada màxima del contracte serà el que determinen els Estatuts d'ADSA.

MODEL D'INSTÀNCIA

DADES DEL SOL·LICITANT			
Nom i Cognoms			NIF
Adreça			
Codi Postal	Municipi	Província	
Telèfon	Mòbil	Fax	Correu electrònic
Denominació del Lloc: GERENT D'ADSA			

DADES DE LA NOTIFICACIÓ	
PERSONA A NOTIFICAR	MITJA DE NOTIFICACIÓ
<input type="checkbox"/> Sol·licitant	<input type="checkbox"/> Notificació electrònica
<input type="checkbox"/> Representant	<input type="checkbox"/> Notificació postal

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD
<p>PRIMER. Que ha examinat les bases i la convocatòria publicades en el WEB de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, en relació amb la provisió del lloc de treball de gerent d'ADSA mitjançant lliure designació.</p>
<p>SEGON. Que creu reunir totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases referides a la data d'expiració del termini de presentació de la instància.</p>
<p>TERCER. Que declara conèixer i acceptar les bases generals de la convocatòria i adjunta la documentació exigida en les mateixes</p>
<p>Per la qual cosa, SOL·LICITO que admeti la present instància per a participar en el procés per a la provisió del lloc de treball i declaro, sota la meua responsabilitat, ser certes les dades que es consignen.</p>

DOCUMENTACIÓ APORTADA
1. Fotocòpia del NIF o, si escau, passaport
2. Curriculum vitae de l'aspirant
3. Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració
4. Altres:

Declaro sota la meua responsabilitat que les dades facilitades són certes.