



## SELECCIÓ DE PERSONAL (Provisió Externa)

---

### 1 Gestor del canvi TIC

Dependència: Àrea de Gestió del canvi i desenvolupament del negoci (Direcció de Client)

Grup professional: 2

Jornada: 37,5 hores/setmana

Sou a determinar (segons vàlua)

#### **Necessitat:**

Cobrir un lloc de treball temporal de gestor del canvi en l'àmbit de les Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació (TIC).

#### **Requisits:**

- **Fase I:** Prioritàriament, personal amb una vinculació preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat o amb els ens i entitats del seu sector públic (en compliment de l'article 32.1 de la Llei 4/2017, del 28 de març, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2017).  
També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no complir amb el requisit de l'apartat anterior, compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquesta convocatòria.
- **Grau (o llicenciatura) en enginyeria informàtica o telecomunicacions o experiència equivalent.**
- **Nivell C1 de català.**
- **Nivell mitjà d'anglès.**

#### **Funcions del lloc:**

- Suport a la direcció i coordinació de les diferents línies d'actuació del programa TIC.
- Donar suport a l'elaboració de les estratègies de gestió del canvi i als plans corresponents per l'adopció dels nous serveis i solucions TIC a implementar. Elaborar els models de referència de gestió del canvi.
- Mantenir i divulgar la metodologia de gestió del canvi del CTTI
- Avaluar i informar de l'evolució de l'execució dels plans de gestió del canvi corresponents.
- Suport als comitès de direcció/i/o seguiment del programa de districte, així com vetllar per la correcta elaboració i lliurament dels informes de seguiment del programa i els

projectes associats.

- Donar suport en l'elaboració, proposta i control del seguiment del pressupost TIC del programa
- Donar suport en la planificació, supervisió i coordinació dels recursos humans associats a les actuacions del programa
- Donar suport al correcte desplegament de la transformació dels serveis TIC, segons les especificitats del Districte
- Establir els mecanismes necessaris per assegurar el correcte funcionament dels processos TIC crítics i dels serveis bàsics desplegats.

**Aspectes a valorar:**

- Experiència com a responsable de la gestió del canvi en processos de transformació en l'Administració Pública o en empreses o organitzacions privades.
- Experiència en implantació de metodologies de gestió del canvi.
- Experiència en processos de gestió del canvi en la implantació de projectes TIC, models de servei i models organitzatius en l'Administració Pública o en empreses o organitzacions privades.
- Coneixements de funcionament de l'Administració Pública.
- Iniciativa pròpia, capacitats organitzadores, flexibilitat i visió de conjunt.
- Capacitat de negociació i de resolució de conflictes.
- Capacitat per treballar amb metodologies i eines de gestió del canvi, de projectes i col·laboració.
- Capacitat per coordinar equips de treball multidisciplinaris integrats, tant per recursos propis com externs, amb clara orientació a resultats.
- Facilitat de tracte interpersonal i professional, capacitat de relació amb agents externs, alta capacitat de comunicació i de treball en equip.

**Forma d'ocupació del lloc:**

Contracte temporal d'obra i servei.

Salvador Espriu, 45-51  
08908 Hospitalet de Llobregat  
Tel. 93 557 40 00  
Fax 93 557 40 2

### **Participació:**

El termini de presentació de sol·licituds per a aquesta oferta és de **10 dies naturals a partir de la seva publicació**.

Les persones interessades han de fer arribar el seu currículum i el que genera ATRI en format PDF, a l'adreça de correu electrònic [rrhh.ctti@gencat.cat](mailto:rrhh.ctti@gencat.cat). En el missatge de correu s'ha de detallar, a l'apartat Assumpte, la referència següent: **Cognoms, nom PDA061-18 Gestor del Canvi**

En primer lloc, es farà una comprovació dels requisits de participació i anàlisi del currículum per valorar aspectes relatius a l'experiència, els coneixements, competències i formació relacionats amb el lloc a proveir. Si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova i/o a una entrevista professional.

### **Selecció:**

El procediment de selecció consistirà en:

- 1) Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica i general, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball.
- 2) Un cop feta la valoració, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el CV i per valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.
- 3) Per últim, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica per valorar si disposen dels aspectes tècnics requerits (coneixements, habilitats i aptituds) per ocupar el lloc de treball.

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

En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral esmentades del currículum.

En cas que el volum de candidats presentats sigui gran, només es pot garantir una resposta individualitzada a les persones que siguin entrevistades.

### **Publicitat de la convocatòria:**

Aquesta convocatòria es publicarà a la web del departament de Presidència, al portal de l'empleat públic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (portal ATRI) i al Pòrtic i a la web del CTTI.

El Centre de Telecomunicacions de Tecnologies de la Informació, d'ara endavant CTTI, al candidat/a:

En aplicació de l'art. 5.2 de la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i altra normativa de desenvolupament, el CTTI informa del següent:

Les dades de caràcter personal que s'han de facilitar per a participar en processos de selecció del CTTI, i a la borsa de treball, s'inclouen en un fitxer automatitzat. La finalitat de la recollida de les dades és la gestió de processos de selecció i de la borsa de treball. El destinatari de la informació és el CTTI al qual autoritza al seu tractament informàtic.

Existeix la possibilitat d'exercir els drets d'accés i rectificació, cancel·lació i oposició de les dades que se subministren, adreçant-se a l'Àrea de Recursos Humans del CTTI, carrer Salvador Espriu, 45-51, 2a planta, 08908 Hospitalet de Llobregat.