

TEKNIKARI LAGUNTZAILEA HAUTATZEKO PROZESUA. BERRIKUNTZA, ENPRESA ETA EKINTZAILETZA SAILA

1. POSTUAREN DESKRIBAPENA

Berrikuntza, Enpresa eta Ekintzailertza Saileko arduradunak gainbegiratuta eta taldearekin lerrokatuta, Berrikuntza, Enpresa eta Ekintzailertza Sailaren lan teknikoa babestea. Taldean eta komunikazioan lan egiteko, emaitzetara eta etengabeko hobekuntzara orientatzeko, sormenerako, arazoak konpontzeko eta autokudeaketarako gaitasuna duen pertsona bat bilatzen dugu.

Laguntza-teknikariaren lanpostuaren eginkizunak eta zereginak

Hautatutako pertsonak laguntza teknikoa emango dio Berrikuntza, Enpresa eta Ekintzailertza Sailari, eta, besteak beste, zeregin hauek beteko ditu:

1. Sailaren eta BPTD elkartearen proiektuak kudeatzen laguntzea

- Berrikuntza, ekintzailertza eta enpresa-garapeneko proiektuen plangintzan, gauzatzean eta jarraipenean laguntzea.
- Kronogramak, bileren aktak eta proiektuen dokumentazio teknikoa egitea.
- Adierazleen eta emaitzen jarraipena egitea, bai eta dagozkien txostenak ere.
- Proiektuen justifikazio teknikoan laguntzea.

2. Analisia eta ikerketa

- Berrikuntzako, ekintzailertzako eta enpresa-lehiakortasuneko joerei buruzko informazioa biltzea, aztertzea eta sistematizatzea
- Txosten teknikoak, diagnostikoak eta sintesi-oharrak egiten laguntzea• Finantzaketa-aukerak identifikatzen laguntzea.

3. Enpresa eta ekintzaileentzako laguntza

- Ekintzaileei eta enpresei oinarrizko arreta eta orientazioa ematen laguntzea.
- Lehiakortasuna, ekintzailertza, prestakuntza eta abar hobetzeko programak antolatzen laguntzea.

- Ekintzailatzeko, enpresa-lehiakortasuneko eta berrikuntzako ekimenak dinamizatzen parte hartzea.

4. Jarduerak kudeatzea eta dinamizatzea

- Sailaren eta/edo BPTD Elkartearen jardunaldiak, tailerrak, bilerak eta ekitaldiak antolatzea.
- Izen-emateak, logistika, materialak eta txostengile edo erakunde laguntzaileekiko koordinazioa kudeatzea.
- Jarduera-memoriak eta emaitzen ebaluazioa egitea.

5. Komunikazioa eta hedapena

- Weberako, sare sozialetarako eta informazio-buletinetarako edukiak egiten laguntzea.
- Sare sozialen kudeaketan laguntzea.
- Komunikazio-euskarrien diseinuan laguntzea: Canva erabiltzea, bideoak editatzea erabiltzaile-mailan.
- Jarduerak, programak eta deialdiak zabaltzen laguntzea.
- Datu-baseak eta kontaktuen zerrendak eguneratuta edukitzea.

6. Beste lan batzuk

- Sailaren CRMa kudeatzea.
- Proiektuei eta jarduerai lotutako oinarritzko dokumentazioa izapidetzea.
- Sailaren administrazio-zeregin orokorretan laguntzea.

2. BALDINTZAK

Lanaldi osoa - 1665 ordu urtean.

7 orduko lanaldia ostiralero eta uda garaian

Kontratu mugagabea

Ezinbesteko baldintzak:

- Ekonomia, Enpresa, ADE edo Zuzenbideko Gradua.
- Euskara: C1.

- Ingelesa: B2
- Ez da esperientzia espezifikorik behar lanpostuan.

Baloratu beharreko alderdiak:

- Prestakuntza osagarria: Berrikuntzarekin, ekintzailetzarekin eta/edo enpresa-lehiakortasunarekin lotutako esparruetako unibertsitate-masterra.

3. HAUTAKETA PROZESUA

Eskaintzaren kudeaketa LANBIDEren bidez argitaratuko da, eta hautagaitzak LANBIDEren bidez jasoko dira. Gainera, lan eskaintza argitaratuko da Debegesaren webgunean (lan eskaintzak) www.debegesa.eus

Eskaintzaren hedapena 10 EGUN NATURALEKO epean egitea ezarriko da.

Onartutako pertsonen honako agiri hauek eskatuko zaizkie:

- Curriculum vitae osoa

Formakuntza baliozkotu egingo da lan kontratua formalizatu aurretik, eta elkarriketaren bigarren fasera igarotzen diren hiru pertsonen eskatuko die dokumentazio hori.

1.FASEA: PROBA PRAKTIKOA (gehienez 40 puntu)

Idatzizko probak proba praktiko bat izango du, lanpostuaren eginkizunei dagokienez egin beharrekoa.

Probaren iraupena: 1 ordu

Lekua: Debegesa

2.fasera igaroko dira gehieneko puntuazioaren % 60 gutxienez lortu duten pertsonak.

2. FASEA: HASIERAKO ELKARRIZKETA (gehienez 30 puntu)

Lanpostuaren eginkizunekin, lanpostura egokitzearekin eta garapen profesionalerako ikuspegiekin lotutako ezagutza teknikoak.

3. fasera sartuko dira. Azken elkarrizketa: hasierako elkarrizketa honetan 20 puntuko gutxieneko puntuazioa gainditu eta hiru puntuazio orokor onenak lortzen dituzten hautagaiak.

3.FASEA: AZKEN ELKARRIZKETA (gehienez 25 puntu)

Zeharkako gaitasun hauek baloratuko dira: lanpostuarekiko motibazioa, komunikatzeko gaitasuna, sormena eta arazoak konpontzeko gaitasuna, autonomia eta autokudeaketarako eta talde-lanerako gaitasuna, eta emaitzetarako eta etengabeko hobekuntzarako orientazioa.

Nolanahi ere, hautagaiek gutxienez 15 puntu lortu beharko dituzte beren hautagaitza baloratu ahal izateko.

4.FASEA: PRESTAKUNTZA OSAGARRI BALORAGARRIA (gehienez 5 puntu)

Puntuazioaren balorazioa honako irizpide hauen arabera egingo da:

Berrikuntzarekin, ekintzailatzarekin eta/edo enpresa-lehiakortasunarekin lotutako esparruetako unibertsitate-masterra: 5 puntu

4. EPAIMAHAIA

1.FASEA: Proba praktikoaren balorazioa.

Berrikuntza, Enpresa eta Ekintzailatza Saileko (IEE) arduraduna.

2.FASEA: Hasierako elkarrizketa

Enplegu-teknikaria DEBEGESA

DEBEGESAko IEEko arduraduna

DEBEGESAko pertsonen arloko arduraduna

3.FASEA: Azken elkarrizketa

Enplegu-teknikaria DEBEGESA
DEBEGESAko IEEko arduraduna
DEBEGESAko zuzendari nagusia.

4. FASEA: PRESTAKUNTZA OSAGARRI BALORAGARRIA.

DEBEGESAko enplegu-teknikaria.
DEBEGESAko IEEko arduraduna.

DEBEGESAk beretzat gordetzen du prozesua hutsik uzteko eskubidea, hautagaitzak eskatutako hizkuntza-eskakizunera egokitzen ez badira.