



Descripció de lloc de treball

Tècnic/a de promoció econòmica · Desenvolupament empresarial, innovació i gestió de subvencions

Denominació	Tècnic/a de promoció econòmica · desenvolupament empresarial, innovació i gestió de subvencions.
Adscripció	Departament de Promoció Econòmica.
Dependència	Gerència, en coordinació amb la persona responsable del Departament de Promoció Econòmica.
Naturalesa	Personal laboral. Lloc tècnic especialista, sense funcions de direcció ni comandament de personal.
Classificació	Grup de classificació A, d'acord amb l'enquadrament específic establert per a aquest lloc.
Contracte	Contracte de relleu indefinit i a temps complet, condicionat a la jubilació parcial de la persona rellevada i al compliment dels requisits legals aplicables.
Retribució	39.000,00 euros bruts anuals.
Jornada	37,5 hores setmanals. Distribució ordinària de dilluns a divendres, sens perjudici de necessitats puntuals del servei en altres dies, amb els descansos i compensacions aplicables.
Llocs que supervisa	Cap.

Missió del lloc de treball

Contribuir al desenvolupament empresarial, la innovació i la competitivitat del teixit econòmic de Badalona mitjançant l'assessorament a persones emprenedores, treballadores autònomes, empreses consolidades i *startups*; la identificació, disseny, execució, seguiment i justificació de projectes de promoció econòmica local; i la identificació, tramitació, seguiment i justificació d'ajuts i subvencions, així com l'assessorament en altres instruments de finançament. El lloc s'exerceix d'acord amb les directrius de Gerència i sense funcions de comandament jeràrquic.

Requisits i perfil professional

Titulació	Titulació universitària oficial de grau, diplomatura, llicenciatura, enginyeria, enginyeria tècnica o titulació universitària equivalent. No s'estableix cap limitació per branca de coneixement universitari.
Idiomes	Català C1 o equivalent i domini del castellà. El coneixement d'anglès es considera adequat per al desenvolupament de determinats projectes, documentació tècnica o relacions amb agents externs, sense constituir un requisit d'accés ni un mèrit puntuable en aquesta convocatòria.
Experiència mínima	Tres anys d'experiència tècnica relacionada amb promoció econòmica, assessorament empresarial, empenedoria, innovació, finançament empresarial o gestió de projectes. Dins d'aquesta experiència, dos anys en gestió de subvencions o ajuts amb participació efectiva en sol·licitud, seguiment i justificació.
Formació complementària valorable	Empresa, empenedoria, innovació empresarial, tecnologia, indústria 4.0, transformació digital, sostenibilitat, gestió de subvencions, finançament públic, contractació pública, gestió de projectes, indicadors, <i>reporting</i> i eines d'anàlisi de dades.

Competències

Competències clau	Adaptació, aprendre a aprendre, compromís amb l'organització, iniciativa, comunicació, xarxa relacional, capacitat analítica, competència digital, domini professional i organització del treball.
Competències específiques	Planificació i organització; domini professional i criteri tècnic; gestió i coordinació de projectes; iniciativa i recerca de solucions; comunicació i xarxa relacional; coneixement socioeconòmic del territori; orientació a empreses i persones emprenedores; treball en equip i en xarxa; orientació a resultats; gestió de la informació i redacció tècnica.

Responsabilitats i funcions principals

Àmbit de desenvolupament empresarial i empenedoria

- Atendre, orientar i acompanyar persones empenedores, treballadores autònomes, empreses consolidades i *startups*.
- Informar i assessorar empreses en la implantació, funcionament, consolidació o creixement de la seva activitat, amb suport en àmbits econòmic-financers, organitzatius, tecnològics, administratius i d'altres vinculats al projecte empresarial.
- Analitzar projectes empresarials, models de negoci, necessitats de finançament, viabilitat, riscos i oportunitats de millora.
- Participar en el disseny, planificació, execució i seguiment de programes i serveis d'acompanyament individual i grupal adreçats a empreses i persones empenedores.
- Detectar necessitats empresarials i proposar itineraris d'acompanyament, derivacions a recursos especialitzats i accions de suport a la competitivitat.

Àmbit d'innovació empresarial, sectors estratègics i transformació

- Participar en la identificació, disseny, planificació, execució, coordinació i avaluació de projectes i estratègies de promoció econòmica vinculades a sectors estratègics, polígons d'activitat econòmica, indústria 4.0, transformació digital, sostenibilitat, economia circular, internacionalització empresarial i altres àmbits anàlegs.
- Donar suport al disseny, execució i coordinació de projectes d'innovació empresarial, especialment d'innovació oberta, reptes empresarials, proves pilot, trobades de col·laboració, diagnosi, assessorament i accés a ajuts.
- Dinamitzar l'ecosistema local, metropolità i supramunicipal d'innovació i empresa, fomentant la col·laboració publicoprivada i la cooperació entre empreses, centres de coneixement, administracions, entitats, associacions, gremis i altres agents.
- Detectar noves necessitats o oportunitats en l'impuls sectorial i la innovació empresarial, i articular propostes tècniques per donar-hi resposta.
- Contribuir a posar en valor la innovació empresarial com a factor de competitivitat del territori mitjançant activitats de divulgació, comunicació, observatoris, memòries, jornades i materials informatius.

Àmbit de subvencions, finançament i projectes

- Identificar i analitzar convocatòries d'ajuts, subvencions i altres instruments de finançament públic, privat o alternatiu aplicables als projectes atesos o als projectes propis de Reactivació Badalona SA.
- Preparar o donar suport en la preparació de sol·licituds, memòries tècniques, pressupostos, cronogrames, declaracions responsables i documentació complementària.
- Fer el seguiment dels expedients, atendre requeriments, preparar esmenes, reformulacions, modificacions, al·legacions o altra documentació necessària.
- Preparar, revisar o donar suport en la justificació tècnica i econòmica de subvencions, incloent-hi control de despesa elegible, evidències, indicadors, publicitat, terminis i traçabilitat documental.
- Mantenir i ampliar la relació tècnica amb agents, institucions i entitats que disposin de productes, recursos o solucions de finançament per a empreses i projectes de promoció econòmica.

Àmbit de prospecció, xarxa relacional i activitats

- Realitzar visites, reunions i contactes amb empreses per detectar necessitats, informar sobre ajuts públics, captar empreses interessades en programes de Reactivació Badalona SA i fer seguiment dels serveis prestats.
- Organitzar o participar en l'organització de jornades, sessions informatives, tallers, fires sectorials i altres actuacions d'interès empresarial vinculades als programes de promoció econòmica.
- Coordinar-se i col·laborar amb agents externs de l'ecosistema empresarial, empenedor i d'innovació, així com amb altres administracions i serveis municipals.
- Representar tècnicament Reactivació Badalona SA en actes i activitats relacionades amb l'àmbit empresarial, d'innovació o promoció econòmica quan així se li encomani.
- Actualitzar i mantenir continguts informatius relatius als serveis, programes, ajuts i activitats empresarials en els canals disponibles de l'entitat.

Àmbit de gestió, indicadors i suport intern

- Gestionar i mantenir actualitzada la base de dades d'empreses, persones empenedores, contactes, actuacions i expedients del servei.
- Desenvolupar estudis, informes, memòries i indicadors de seguiment relacionats amb el teixit empresarial, els projectes gestionats, els ajuts tramitats, la innovació i els serveis de promoció econòmica.
- Dissenyar i executar processos de *reporting* i indicadors de seguiment, qualitat i impacte dels programes.

- Donar suport a la gestió econòmica dels projectes, incloent-hi seguiment pressupostari, facturació, control de contractes vinculats al projecte i justificació econòmica.
- Donar suport tècnic en la preparació d'informes de necessitat, plecs tècnics i valoracions tècniques de propostes en expedients de contractació vinculats a projectes o serveis de promoció econòmica, sense perjudici de les competències dels òrgans corresponents.
- Elaborar memòries, informes i propostes tècniques per a Gerència en l'àmbit de les seves funcions.
- Donar suport a la gestió econòmica i al seguiment pressupostari dels projectes assignats.

Compliment, protecció de dades i prevenció de riscos

- Vetllar per la seguretat i salut en el lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb l'activitat i seguint els procediments establerts.
- Mantenir la confidencialitat de la informació empresarial, econòmica i personal a què tingui accés, i aplicar les mesures tècniques i organitzatives necessàries en matèria de protecció de dades.
- Exercir altres funcions tècniques anàlogues vinculades a la missió del lloc que li siguin encomanades per Gerència o per la persona responsable del Departament de Promoció Econòmica.

Coneixements requerits

- Promoció econòmica local, dinamització empresarial, emprenedoria, consolidació d'empreses, desenvolupament territorial i polítiques de suport al teixit productiu.
- Innovació empresarial, transformació digital, indústria 4.0, sostenibilitat, economia circular, sectors estratègics, dinamització de clústers, comunitats empresarials i ecosistemes d'innovació.
- Gestió de subvencions i ajuts: bases reguladores, elegibilitat, sol·licitud, seguiment, execució, justificació tècnica i econòmica, requeriments i control documental.
- Gestió de projectes, disseny de programes, planificació, pressupost, contractació tècnica vinculada a projectes, facturació, indicadors, *reporting* i memòries.
- Redacció tècnica, comunicació amb empreses, organització de jornades i gestió de bases de dades i eines digitals.