

Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats

Director/a d'Àrea



BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

Àmbit de treball

Grup: Director/a d'Àrea d'Administració i RH (D)

Nivell/Puntuació sistema valoració:

- Nivell 1: DN1 Puntuació: 100-96
- Nivell 2: DN2 Puntuació: 95-91

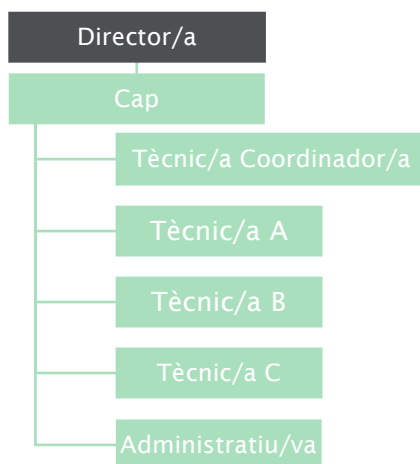
Àrees i camps de treball:

- Administració i RH: Comptabilitat i finances, facturació, pressupostos, fiscalització, contractació, legalitat, impostos, RH, protecció de dades, nòmines, seguretat social.

Coneixements específics: Titulació universitària de grau superior relacionada amb l'àrea corresponent i experiència consolidada en l'exercici del seu sector professional.

Posicions que li reporten: Caps de Departament, personal Coordinador, Tècnic i Administratiu

Posició en l'Organigrama



Missió

Té la responsabilitat directa en la gestió, direcció, coordinació i supervisió tècnica dels processos Administratius, Comptables, Jurídics, de Contractació Administrativa i de Recursos Humans de la Societat, realitzant tasques tècniques de la més alta complexitat i qualificació. Prenen decisions i participen en la seva elaboració així com en la definició d'objectius concrets. Exerceixen les seves funcions amb un alt grau d'autonomia, iniciativa i responsabilitat.

Funcions i responsabilitats

Les funcions i responsabilitats d'aquest grup inclou a títol enunciatiu totes aquelles activitats que, per analogia, són assimilables a les següents:

Planificació del projecte:

- Definicions estratègiques dels projectes transversals i de la seva àrea
- Definir les solucions a diferents escales dels projectes
- Disseny de la primera versió o idees principals dels projectes de la seva àrea

Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats

Director/a d'Àrea



BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

Funcions i responsabilitats

Assignació, distribució i càlcul de carregues de feina:

- Càlcul de recursos necessaris (mitjans humans i tècnics)
- Planificació de les tasques a realitzar per el seu equip
- Realització de pressupostos

Seguiment i supervisió:

- Coordinació, supervisió, ordenació i/o direcció de treballs heterogenis o del conjunt d'activitats dins d'un àrea d'activitat, servei o departament.
- Detecció i gestió d'incidències diàries
- Implantació de la comunicació i visió estratègica de l'empresa
- Motivació i dinamització del seu equip
- Planificar, liderar i innovar en el desenvolupament de les metodologies de treball per garantir la transversalitat dels projectes
- Priorització de tasques, seves i del seu equip
- Seguiment i supervisió de les tasques i treballs del seu equip
- Supervisió d'empreses subcontractades
- Supervisió de pressupostos, dels resums executius de tots els projectes, de plecs tècnics per a concursos i d'altre documentació de la seva competència
- Supervisió de la programació i coordinació dels tallers que es realitzin
- Vetllar per la qualitat del resultats

Funcions tècniques:

- Tasques de direcció tècnica d'alta complexitat i heterogeneïtat amb elevat nivell d'autonomia i iniciativa dins del seu camp.
- Definició, planificació, gestió i control de l'empresa, conjuntament amb la coordinació i implantació de polítiques i criteris empresarials
- Mesa de contractació
- Confecció i seguiment del pressupost anual.
- Planificació gestió i control de la contractació laboral i de tot allò que fa referència als RH de l'empresa (nòmines, Seguros socials, calendari laboral, incidències horàries, etc.)
- Comptes anuals. Assistència als auditors.
- Definició, coordinació i implementació de criteris comptables i fiscals.

Altres tasques rellevants:

- Detectar i implantar oportunitats de millora dintre el funcionalment de l'empresa
- Interlocutor amb el Comitè dels treballadors
- Interlocutor per la confecció de Convenis amb els clients i la seva fiscalització.
- Apoderat per la signatura de despeses, factures, impostos i pagaments
- Lideratge en les reunions i dinàmiques de grup
- Presentacions a clients
- Representació institucional davant de l'administració (Hisenda, Treball, etc.)

Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats

Director/a d'Àrea



BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

Àmbit de treball

Grup: Director/a d'Àrea de Anàlisi i Estratègia Urbana (D)

Nivell/Puntuació sistema valoració:

- Nivell 1: DN1 Puntuació: 100-96
- Nivell 2: DN2 Puntuació: 95-91

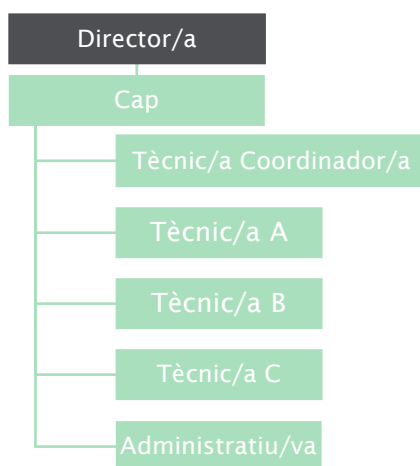
Àrees i camps de treball:

- Anàlisi i estratègia: Disseny d'anàlisi de dades, estratègia i comunicació, projecció.

Coneixements específics: Titulació universitària de grau superior relacionada amb l'àrea corresponent i experiència consolidada en l'exercici del seu sector professional.

Posicions que li reporten: Caps de Departament, personal Coordinador, Tècnic i Administratiu

Posició en l'Organigrama



Missió

Té la responsabilitat directa en la gestió, direcció, coordinació i supervisió tècnica dels processos d'anàlisi de la Informació per a la planificació estratègica dels projectes desenvolupats per l'empresa, realitzant tasques de la més alta complexitat i qualificació. Prenen decisions i participen en la seva elaboració així com en la definició d'objectius concrets. Exerceixen les seves funcions amb un alt grau d'autonomia, iniciativa i responsabilitat.

Funcions i responsabilitats

Les funcions i responsabilitats d'aquest grup inclou a títol enunciatiu totes aquelles activitats que, per analogia, són assimilables a les següents:

Planificació del projecte:

- Definicions estratègiques dels projectes transversals i de la seva àrea
- Definir les solucions a diferents escales dels projectes
- Disseny de la primera versió o idees principals dels projectes de la seva àrea

Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats

Director/a d'Àrea



BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

Funcions i responsabilitats

Assignació, distribució i càlcul de carregues de feina:

- Càlcul de recursos necessaris (mitjans humans i tècnics)
- Planificació de les tasques a realitzar per el seu equip
- Realització de pressupostos

Seguiment i supervisió:

- Coordinació, supervisió, ordenació i/o direcció de treballs heterogenis o del conjunt d'activitats dins d'un àrea d'activitat, servei o departament.
- Detecció i gestió d'incidències diàries
- Implantació de la comunicació i visió estratègica de l'empresa
- Motivació i dinamització del seu equip
- Planificar, liderar i innovar en el desenvolupament de les metodologies de treball per garantir la transversalitat dels projectes
- Priorització de tasques, seves i del seu equip
- Seguiment i supervisió de les tasques i treballs del seu equip
- Supervisió d'empreses subcontractades
- Supervisió de pressupostos, dels resums executius de tots els projectes, de plecs tècnics per a concursos i d'altre documentació de la seva competència
- Supervisió de la programació i coordinació dels tallers que es realitzin
- Vetllar per la qualitat del resultats

Funcions tècniques:

- Tasques de direcció tècnica d'alta complexitat i heterogeneïtat amb elevat nivell d'autonomia i iniciativa dins del seu camp.
- Redacció d'informes, estudis tècnics i realització d'altres documents tècnics relacionat amb la seva àrea
- Definició, planificació, gestió i control de l'empresa, conjuntament amb la coordinació i implantació de polítiques i criteris empresarials

Altres tasques rellevants:

- Detectar i implantar oportunitats de millora
- Innovar en la realització dels projectes
- Lideratge en les reunions i dinàmiques de grup
- Presentacions a clients
- Representació institucional

Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats

Director/a d'Àrea



BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

Àmbit de treball

Grup: Director/a d'Àrea de Medi Ambient i Eficiència Energètica (D)

Nivell/Puntuació sistema valoració:

- Nivell 1: DN1 Puntuació: 100-96
- Nivell 2: DN2 Puntuació: 95-91

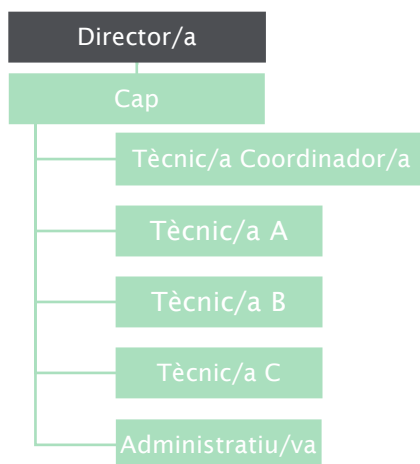
Àrees i camps de treball:

- Medi Ambient i Eficiència Energètica: Sostenibilitat, planificació territorial, avaluació ambiental, Infraestructures d'energia i altres temàtiques relacionades amb l'eficiència energètica, canvi climàtic, contaminació, Residus, GIS.

Coneixements específics: Titulació universitària de grau superior relacionada amb l'àrea corresponent i experiència consolidada en l'exercici del seu sector professional.

Posicions que li reporten: Caps de Departament, personal Coordinador, Tècnic i Administratiu

Posició en l'Organigrama



Missió

Té la responsabilitat directa en la gestió, direcció, coordinació i supervisió tècnica dels criteris de qualitat i sostenibilitat dels projectes, d'acord amb els compromisos de preservació i millora del medi ambient i de lluita contra el canvi climàtic, realitzant tasques de la més alta complexitat i qualificació. Prenen decisions i participen en la seva elaboració així com en la definició d'objectius concrets. Exerceixen les seves funcions amb un alt grau d'autonomia, iniciativa i responsabilitat.

Funcions i responsabilitats

Les funcions i responsabilitats d'aquest grup inclou a títol enunciatiu totes aquelles activitats que, per analogia, són assimilables a les següents:

Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats Director/a d'Àrea

BR

BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

Funcions i responsabilitats

Planificació del projecte:

- Definicions estratègiques dels projectes transversals i de la seva àrea
- Definir les solucions a diferents escales dels projectes
- Disseny de la primera versió o idees principals dels projectes de la seva àrea

Assignació, distribució i càlcul de carregues de feina:

- Càlcul de recursos necessaris (mitjans humans i tècnics)
- Planificació de les tasques a realitzar per el seu equip
- Realització de pressupostos

Seguiment i supervisió:

- Coordinació, supervisió, ordenació i/o direcció de treballs heterogenis o del conjunt d'activitats dins d'un àrea d'activitat, servei o departament.
- Detecció i gestió d'incidències diàries
- Implantació de la comunicació i visió estratègica de l'empresa
- Motivació i dinamització del seu equip
- Planificar, liderar i innovar en el desenvolupament de les metodologies de treball per garantir la transversalitat dels projectes
- Priorització de tasques, seves i del seu equip
- Seguiment i supervisió de les tasques i treballs del seu equip
- Supervisió d'empreses subcontractades
- Supervisió de pressupostos, dels resums executius de tots els projectes, de plecs tècnics per a concursos i d'altre documentació de la seva competència
- Supervisió de la programació i coordinació dels tallers que es realitzin
- Vetllar per la qualitat del resultats

Funcions tècniques:

- Tasques de direcció tècnica d'alta complexitat i heterogeneïtat amb elevat nivell d'autonomia i iniciativa dins del seu camp.
- Redacció d'informes, estudis tècnics i realització d'altres documents tècnics relacionat amb la seva àrea
- Definició, planificació, gestió i control de l'empresa, conjuntament amb la coordinació i implantació de polítiques i criteris empresarials

Altres tasques rellevants:

- Detectar i implantar oportunitats de millora
- Innovar en la realització dels projectes
- Lideratge en les reunions i dinàmiques de grup
- Presentacions a clients
- Representació institucional

Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats

Director/a d'Àrea



BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

Àmbit de treball

Grup: Director/a d'Àrea de Mobilitat i Infraestructures del Transport (D)

Nivell/Puntuació sistema valoració:

- Nivell 1: DN1 Puntuació: 100-96
- Nivell 2: DN2 Puntuació: 95-91

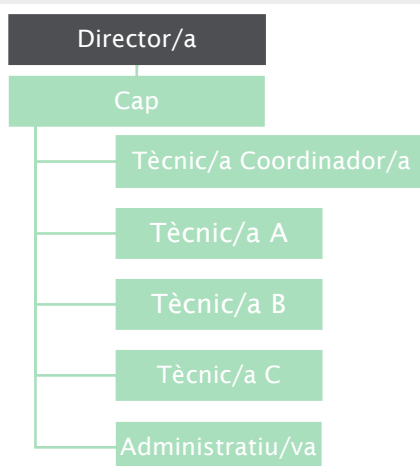
Àrees i camps de treball:

- Mobilitat i infraestructures del transport: Infraestructures del transport, estudis de mobilitat, hidràulics, de traçat i altres relacionats

Coneixements específics: Titulació universitària de grau superior relacionada amb l'àrea corresponent i experiència consolidada en l'exercici del seu sector professional.

Posicions que li reporten: Caps de Departament, personal Coordinador, Tècnic i Administratiu

Posició en l'Organigrama



Missió

Té la responsabilitat directa en la gestió, direcció, coordinació i supervisió tècnica de les actuacions d'infraestructures i mobilitat dels projectes desenvolupats per l'empresa, realitzant tasques de la més alta complexitat i qualificació. Prenen decisions i participen en la seva elaboració així com en la definició d'objectius concrets. Exerceixen les seves funcions amb un alt grau d'autonomia, iniciativa i responsabilitat.

Funcions i responsabilitats

Les funcions i responsabilitats d'aquest grup inclou a títol enunciatiu totes aquelles activitats que, per analogia, són assimilables a les següents:

Planificació del projecte:

- Definicions estratègiques dels projectes transversals i de la seva àrea
- Definir les solucions a diferents escales dels projectes
- Disseny de la primera versió o idees principals dels projectes de la seva àrea

Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats

Director/a d'Àrea

BR

BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

Funcions i responsabilitats

Assignació, distribució i càlcul de carregues de feina:

- Càlcul de recursos necessaris (mitjans humans i tècnics)
- Planificació de les tasques a realitzar per el seu equip
- Realització de pressupostos

Seguiment i supervisió:

- Coordinació, supervisió, ordenació i/o direcció de treballs heterogenis o del conjunt d'activitats dins d'un àrea d'activitat, servei o departament.
- Detecció i gestió d'incidències diàries
- Implantació de la comunicació i visió estratègica de l'empresa
- Motivació i dinamització del seu equip
- Planificar, liderar i innovar en el desenvolupament de les metodologies de treball per garantir la transversalitat dels projectes
- Priorització de tasques, seves i del seu equip
- Seguiment i supervisió de les tasques i treballs del seu equip
- Supervisió d'empreses subcontractades
- Supervisió de pressupostos, dels resums executius de tots els projectes, de plecs tècnics per a concursos i d'altre documentació de la seva competència
- Supervisió de la programació i coordinació dels tallers que es realitzin
- Vetllar per la qualitat del resultat

Funcions tècniques:

- Tasques de direcció tècnica d'alta complexitat i heterogeneïtat amb elevat nivell d'autonomia i iniciativa dins del seu camp.
- Redacció d'informes, estudis tècnics i realització d'altres documents tècnics relacionat amb la seva àrea
- Definició, planificació, gestió i control de l'empresa, conjuntament amb la coordinació i implantació de polítiques i criteris empresarials

Altres tasques rellevants:

- Detectar i implantar oportunitats de millora
- Innovar en la realització dels projectes
- Lideratge en les reunions i dinàmiques de grup
- Presentacions a clients
- Representació institucional

Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats

Director/a d'Àrea



Àmbit de treball

Grup: Director/a d'Àrea de Territori i Projectes (D)

Nivell/Puntuació sistema valoració:

- Nivell 1: DN1 Puntuació: 100-96
- Nivell 2: DN2 Puntuació: 95-91

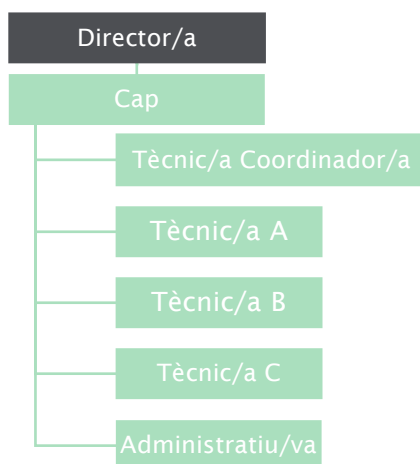
Àrees i camps de treball:

- Territori i projectes: Infraestructures, territori, enginyeria, obra civil, arquitectura i espai urbà, CAD

Coneixements específics: Titulació universitària de grau superior relacionada amb l'àrea corresponent i experiència consolidada en l'exercici del seu sector professional.

Posicions que li reporten: Caps de Departament, personal Coordinador, Tècnic i Administratiu

Posició en l'Organigrama



Missió

Té la responsabilitat directa en la gestió, direcció, coordinació i supervisió tècnica de les actuacions d'infraestructures, territori, enginyeria, arquitectura i espai urbà dels projectes desenvolupats per l'empresa, realitzant tasques de la més alta complexitat i qualificació. Prenen decisions i participen en la seva elaboració així com en la definició d'objectius concrets. Exerceixen les seves funcions amb un alt grau d'autonomia, iniciativa i responsabilitat.

Funcions i responsabilitats

Les funcions i responsabilitats d'aquest grup inclou a títol enunciatiu totes aquelles activitats que, per analogia, són assimilables a les següents:

Planificació del projecte:

- Definicions estratègiques dels projectes transversals i de la seva àrea
- Definir les solucions a diferents escales dels projectes
- Disseny de la primera versió o idees principals dels projectes de la seva àrea

Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats

Director/a d'Àrea

BR

BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

Funcions i responsabilitats

Assignació, distribució i càlcul de carregues de feina:

- Càlcul de recursos necessaris (mitjans humans i tècnics)
- Planificació de les tasques a realitzar per el seu equip
- Realització de pressupostos

Seguiment i supervisió:

- Coordinació, supervisió, ordenació i/o direcció de treballs heterogenis o del conjunt d'activitats dins d'un àrea d'activitat, servei o departament.
- Detecció i gestió d'incidències diàries
- Implantació de la comunicació i visió estratègica de l'empresa
- Motivació i dinamització del seu equip
- Planificar, liderar i innovar en el desenvolupament de les metodologies de treball per garantir la transversalitat dels projectes
- Priorització de tasques, seves i del seu equip
- Seguiment i supervisió de les tasques i treballs del seu equip
- Supervisió d'empreses subcontractades
- Supervisió de pressupostos, dels resums executius de tots els projectes, de plecs tècnics per a concursos i d'altre documentació de la seva competència
- Supervisió de la programació i coordinació dels tallers que es realitzin
- Vetllar per la qualitat del resultat

Funcions tècniques:

- Tasques de direcció tècnica d'alta complexitat i heterogeneïtat amb elevat nivell d'autonomia i iniciativa dins del seu camp.
- Redacció d'informes, estudis tècnics i realització d'altres documents tècnics relacionat amb la seva àrea
- Definició, planificació, gestió i control de l'empresa, conjuntament amb la coordinació i implantació de polítiques i criteris empresarials

Altres tasques rellevants:

- Detectar i implantar oportunitats de millora
- Innovar en la realització dels projectes
- Lideratge en les reunions i dinàmiques de grup
- Presentacions a clients
- Representació institucional

Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats

Cap de Departament



BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

Àmbit de treball

Grup: Cap de Departament d'Anàlisi o Estratègia Urbana (C)

Nivell/Puntuació sistema valoració:

- Nivell 1: CN1 Puntuació: 90-86
- Nivell 2: CN2 Puntuació: 85-81

Àrees i camps de treball:

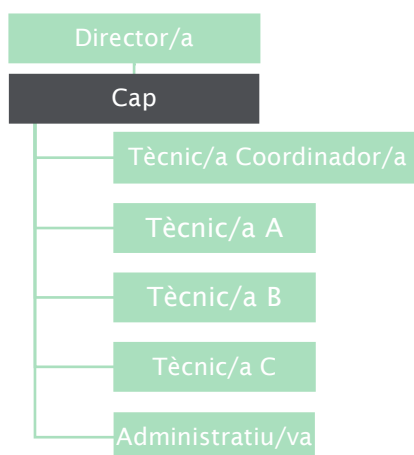
- Anàlisi i estratègia: Disseny d'anàlisi de dades, estratègia i comunicació, projecció.

Coneixements específics: Titulació superior relacionada amb l'àrea corresponent, completada amb una ampla experiència amb el seu sector professional.

Dependència Jeràrquica: Director/a d'Àrea

Posicions que li reporten: Personal Coordinador, Tècnic i Administratiu

Posició en l'Organigrama



Missió

Les persones pertanyents a aquest grup, tenen un alt grau d'autonomia, iniciativa i responsabilitat, realitzant tasques tècniques complexes, amb objectius globals definits pels directors d'àrea o que tenen un alt contingut intel·lectual o d'interrelació humana. Són responsables directes de la integració, coordinació i supervisió de funcions realitzades per un conjunt de col·laboradors en una mateixa àrea funcional.

Funcions i responsabilitats

Les funcions i responsabilitats d'aquest grup inclou a títol enunciatiu totes aquelles activitats que, per analogia, són assimilables a les següents:

Planificació del projecte:

- Col·laboració i coordinació en les definicions estratègiques dels projectes i detecció de necessitats
- Definició dels objectius i de l'abast dels projectes específics del seu departament
- Planificació, coordinació i calendarització dels projectes i assignació de persones

Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats

Cap de Departament



BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

Funcions i responsabilitats

- Participació, elaboració, control i seguiment del pressupost del departament

Assignació, distribució i càlcul de càrregues de feina:

- Control i elaboració del pressupost
- Gestió i coordinació de projectes
- Marcar els criteris dels continguts dels documents de treball
- Planificació i assignació de les tasques del seu equip

Seguiment i supervisió:

- Contractació, coordinació, supervisió i gestió d'empreses externes
- Coordinació, seguiment i supervisió dels projectes i dels equips de treball (motivació i dinamització del seu equip)
- Priorització de tasques segons les necessitats del projecte i vetlla per la qualitat del resultat
- Detecció i gestió d'incidències
- Revisió i supervisió de tots els documents de treball que s'entreguen o realitzen
- Vetllar per els resultats dels projectes

Funcions tècniques:

- Funcions que comporten la responsabilitat d'ordenar, coordinar i supervisar l'execució de tasques heterogènies de producció, d'alt contingut tècnic.
- Cerca, anàlisi i interpretació de la informació de les bases de dades de projectes
- Elaboració i revisió d'informes, estadístiques, estudis, documents de treball, plecs tècnics per a concursos, procediments intern, resums executius, presentacions, etc.
- Aplicar la metodologia adequada per el desenvolupament del projecte
- Valoracions i pressupostos de projectes

Altres tasques rellevants:

- Gestió i comunicació externa de l'estat de situació dels projectes
- Detectar i implantar oportunitats de millora
- Innovar constantment en la realització dels projectes
- Realització de presentacions a clients
- Coordinació de les reunions d'equips

Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats

Cap de Departament



BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

Àmbit de treball

Grup: Cap de Departament d'Administració i RH (C)

Nivell/Puntuació sistema valoració:

- Nivell 1: CN1 Puntuació: 90-86
- Nivell 2: CN2 Puntuació: 85-81

Àrees i camps de treball:

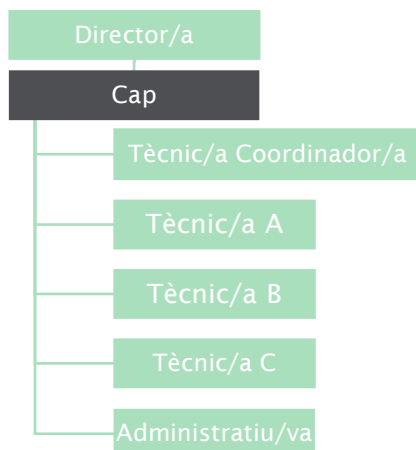
- Administració i RH: Comptabilitat i finances, facturació, pressupostos, fiscalització, contractació, legalitat, impostos, RH, protecció de dades, nòmines, seguretat social.

Coneixements específics: Titulació superior relacionada amb l'àrea corresponent, completada amb una ampla experiència amb el seu sector professional.

Dependència Jeràrquica: Director/a d'Àrea

Posicions que li reporten: Personal Coordinador, Tècnic i Administratiu

Posició en l'Organigrama



Missió

Les persones pertanyents a aquest grup, tenen un alt grau d'autonomia, iniciativa i responsabilitat, realitzant tasques tècniques complexes, amb objectius globals definits pels directors d'àrea o que tenen un alt contingut intel·lectual o d'interrelació humana. Són responsables directes de la integració, coordinació i supervisió de funcions realitzades per un conjunt de col·laboradors en una mateixa àrea funcional.

Funcions i responsabilitats

Les funcions i responsabilitats d'aquest grup inclou a títol enunciatiu totes aquelles activitats que, per analogia, són assimilables a les següents:

Planificació del projecte:

- Col·laboració i coordinació en les definicions estratègiques dels projectes i detecció de necessitats
- Definició dels objectius i de l'abast dels projectes específics del seu departament

Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats

Cap de Departament

BR

BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

Funcions i responsabilitats

- Planificació, coordinació i calendarització dels projectes i assignació de persones
- Participació, elaboració, control i seguiment del pressupost del departament

Assignació, distribució i càlcul de càrregues de feina:

- Control i elaboració del pressupost
- Gestió i coordinació de projectes
- Marcar els criteris dels continguts dels documents de treball
- Planificació i assignació de les tasques del seu equip

Seguiment i supervisió:

- Contractació, coordinació, supervisió i gestió d'empreses externes
- Coordinació, seguiment i supervisió dels projectes i dels equips de treball (motivació i dinamització del seu equip)
- Priorització de tasques segons les necessitats del projecte i vetlla per la qualitat del resultats
- Detecció i gestió d'incidències
- Revisió i supervisió de tots els documents de treball que s'entreguen o realitzen
- Vetllar per els resultats dels projectes

Funcions tècniques:

- Funcions que comporten la responsabilitat d'ordenar, coordinar i supervisar l'execució de tasques heterogènies de producció, d'alt contingut tècnic.
- Gestió i coordinació de tràmits de personal i RH
- Cerca, anàlisi i interpretació de la informació de les bases de dades.
- Elaboració i revisió d'informes, estadístiques, estudis, documents de treball, plecs tècnics per a concursos, procediments intern, resums executius, presentacions, etc.
- Aplicar la metodologia adequada per el desenvolupament de les tasques del departament.
- Valoracions i pressupostos de projectes

Altres tasques rellevants:

- Gestió i comunicació externa amb clients i proveïdors.
- Detectar i implantar oportunitats de millora
- Innovar constantment en la realització de les tasques del departament
- Realització de presentacions a clients
- Coordinació de les reunions dels equips

Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats

Cap de Departament



BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

Àmbit de treball

Grup: Cap de Departament de Sistemes Informàtics (C)

Nivell/Puntuació sistema valoració:

- Nivell 1: CN1 Puntuació: 90-86
- Nivell 2: CN2 Puntuació: 85-81

Àrees i camps de treball:

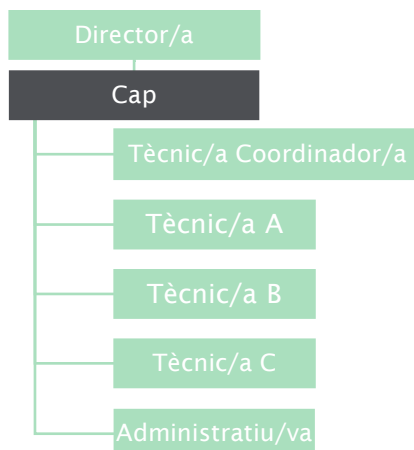
- Sistemes d'informació: Business Intelligence, bases de dades, comunicacions i seguretat, automatització de processos.

Coneixements específics: Titulació superior relacionada amb l'àrea corresponent, completada amb una ampla experiència amb el seu sector professional.

Dependència Jeràrquica: Director/a d'Àrea

Posicions que li reporten: Personal Coordinador, Tècnic i Administratiu

Posició en l'Organigrama



Missió

Les persones pertanyents a aquest grup, tenen un alt grau d'autonomia, iniciativa i responsabilitat, realitzant tasques tècniques complexes, amb objectius globals definits pels directors d'àrea o que tenen un alt contingut intel·lectual o d'interrelació humana. Són responsables directes de la integració, coordinació i supervisió de funcions realitzades per un conjunt de col·laboradors en una mateixa àrea funcional.

Funcions i responsabilitats

Les funcions i responsabilitats d'aquest grup inclou a títol enunciatiu totes aquelles activitats que, per analogia, són assimilables a les següents:

Planificació del projecte:

- Col·laboració i coordinació en les definicions estratègiques dels projectes i detecció de necessitats
- Definició dels objectius i de l'abast dels projectes específics del seu departament

Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats

Cap de Departament

BR

BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

Funcions i responsabilitats

- Planificació, coordinació i calendarització dels projectes i assignació de persones
- Participació, elaboració, control i seguiment del pressupost del departament

Assignació, distribució i càlcul de càrregues de feina:

- Control i elaboració del pressupost
- Gestió i coordinació de projectes
- Marcar els criteris dels continguts dels documents de treball
- Planificació i assignació de les tasques del seu equip

Seguiment i supervisió:

- Contractació, coordinació, supervisió i gestió d'empreses externes
- Coordinació, seguiment i supervisió dels projectes i dels equips de treball (motivació i dinamització del seu equip)
- Priorització de tasques segons les necessitats del projecte i vetlla per la qualitat del resultat
- Detecció i gestió d'incidències
- Revisió i supervisió de tots els documents de treball que s'entreguen o realitzen
- Vetllar per els resultats dels projectes

Funcions tècniques:

- Funcions que comporten la responsabilitat d'ordenar, coordinar i supervisar l'execució de tasques heterogènies de producció, d'alt contingut tècnic.
- Manteniment, actualitzacions, millores i desplegament de nous sistemes i bases de dades, de comunicacions de l'organització i de seguretat informàtica, així com programació de software per automatització de processos.
- Cerca, anàlisi i interpretació de la informació de les bases de dades.
- Elaboració i revisió d'informes, estadístiques, estudis, documents de treball, plecs tècnics per a concursos, procediments intern, resums executius, presentacions, etc., especialment en les normes d'us de les TIC i en l'adequació de reglaments i desplegament de polítiques de protecció de dades.
- Aplicar la metodologia adequada per el desenvolupament de les tasques del departament.
- Valoracions i pressupostos de projectes

Altres tasques rellevants:

- Gestió i comunicació externa amb clients i proveïdors.
- Detectar i implantar oportunitats de millora
- Innovar constantment en la realització de les tasques del departament
- Realització de presentacions a clients
- Coordinació de les reunions dels equips

Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats

Cap de Departament

BR

BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

Àmbit de treball

Grup: Cap de Departament de Medi Ambient o d'Eficiència Energètica (C)

Nivell/Puntuació sistema valoració:

- Nivell 1: CN1 Puntuació: 90-86
- Nivell 2: CN2 Puntuació: 85-81

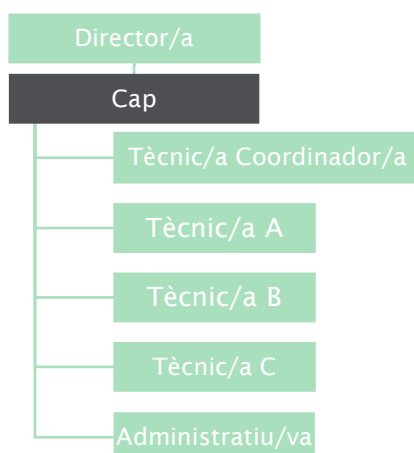
Àrees i camps de treball:

- Medi Ambient i Eficiència Energètica: Sostenibilitat, planificació territorial, avaluació ambiental, Infraestructures d'energia i altres temàtiques relacionades amb l'eficiència energètica, canvi climàtic, contaminació, Residus, GIS.
- **Coneixements específics:** Titulació superior relacionada amb l'àrea corresponent, completada amb una ampla experiència amb el seu sector professional.

Dependència Jeràrquica: Director/a d'Àrea

Posicions que li reporten: Personal Coordinador, Tècnic i Administratiu

Posició en l'Organigrama



Missió

Les persones pertanyents a aquest grup, tenen un alt grau d'autonomia, iniciativa i responsabilitat, realitzant tasques tècniques complexes, amb objectius globals definits pels directors d'àrea o que tenen un alt contingut intel·lectual o d'interrelació humana. Són responsables directes de la integració, coordinació i supervisió de funcions realitzades per un conjunt de col·laboradors en una mateixa àrea funcional.

Funcions i responsabilitats

Les funcions i responsabilitats d'aquest grup inclou a títol enunciatiu totes aquelles activitats que, per analogia, són assimilables a les següents:

Planificació del projecte:

- Col·laboració i coordinació en les definicions estratègiques dels projectes i detecció de necessitats

Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats

Cap de Departament



BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

Funcions i responsabilitats

- Definició dels objectius i de l'abast dels projectes específics del seu departament
- Planificació, coordinació i calendarització dels projectes i assignació de persones
- Participació, elaboració, control i seguiment del pressupost del departament

Assignació, distribució i càlcul de càrregues de feina:

- Control i elaboració del pressupost
- Gestió i coordinació de projectes
- Marcar els criteris dels continguts dels documents de treball
- Planificació i assignació de les tasques del seu equip

Seguiment i supervisió:

- Contractació, coordinació, supervisió i gestió d'empreses externes
- Coordinació, seguiment i supervisió dels projectes i dels equips de treball (motivació i dinamització del seu equip)
- Priorització de tasques segons les necessitats del projecte i vetlla per la qualitat del resultats
- Detecció i gestió d'incidències
- Revisió i supervisió de tots els documents de treball que s'entreguen o realitzen
- Vetllar per els resultats dels projectes

Funcions tècniques:

- Funcions que comporten la responsabilitat d'ordenar, coordinar i supervisar l'execució de tasques heterogènies de producció, d'alt contingut tècnic.
- Cerca, anàlisi i interpretació de la informació de les bases de dades de projectes
- Elaboració i revisió d'informes, estadístiques, estudis, documents de treball, plecs tècnics per a concursos, procediments intern, resums executius, presentacions, etc.
- Aplicar la metodologia adequada per el desenvolupament del projecte
- Valoracions i pressupostos de projectes

Altres tasques rellevants:

- Gestió i comunicació externa de l'estat de situació dels projectes
- Detectar i implantar oportunitats de millora
- Innovar constantment en la realització dels projectes
- Realització de presentacions a clients
- Coordinació de les reunions d'equips

Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats

Cap de Departament

BR

BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

Àmbit de treball

Grup: Cap de Departament de Mobilitat o Infraestructures del Transport (C)

Nivell/Puntuació sistema valoració:

- Nivell 1: CN1 Puntuació: 90-86
- Nivell 2: CN2 Puntuació: 85-81

Àrees i camps de treball:

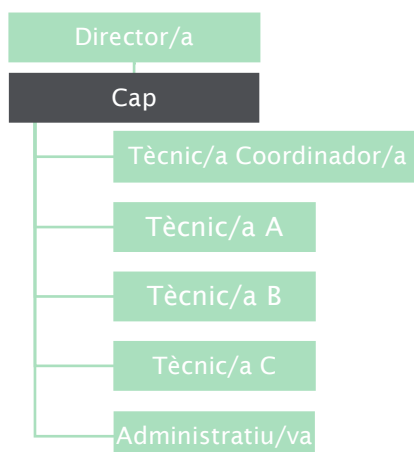
- Mobilitat i infraestructures del transport: Infraestructures del transport, estudis de mobilitat, hidràulics, de traçat i altres relacionats

Coneixements específics: Titulació superior relacionada amb l'àrea corresponent, completada amb una ampla experiència amb el seu sector professional.

Dependència Jeràrquica: Director/a d'Àrea

Posicions que li reporten: Personal Coordinador, Tècnic i Administratiu

Posició en l'Organigrama



Missió

Les persones pertanyents a aquest grup, tenen un alt grau d'autonomia, iniciativa i responsabilitat, realitzant tasques tècniques complexes, amb objectius globals definits pels directors d'àrea o que tenen un alt contingut intel·lectual o d'interrelació humana. Són responsables directes de la integració, coordinació i supervisió de funcions realitzades per un conjunt de col·laboradors en una mateixa àrea funcional.

Funcions i responsabilitats

Les funcions i responsabilitats d'aquest grup inclou a títol enunciatiu totes aquelles activitats que, per analogia, són assimilables a les següents:

Planificació del projecte:

- Col·laboració i coordinació en les definicions estratègiques dels projectes i detecció de necessitats
- Definició dels objectius i de l'abast dels projectes específics del seu departament

Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats

Cap de Departament

BR

BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

Funcions i responsabilitats

- Planificació, coordinació i calendarització dels projectes i assignació de persones
- Participació, elaboració, control i seguiment del pressupost del departament

Assignació, distribució i càlcul de càrregues de feina:

- Control i elaboració del pressupost
- Gestió i coordinació de projectes
- Marcar els criteris dels continguts dels documents de treball
- Planificació i assignació de les tasques del seu equip

Seguiment i supervisió:

- Contractació, coordinació, supervisió i gestió d'empreses externes
- Coordinació, seguiment i supervisió dels projectes i dels equips de treball (motivació i dinamització del seu equip)
- Priorització de tasques segons les necessitats del projecte i vetlla per la qualitat del resultat
- Detecció i gestió d'incidències
- Revisió i supervisió de tots els documents de treball que s'entreguen o realitzen
- Vetllar per els resultats dels projectes

Funcions tècniques:

- Funcions que comporten la responsabilitat d'ordenar, coordinar i supervisar l'execució de tasques heterogènies de producció, d'alt contingut tècnic.
- Cerca, anàlisi i interpretació de la informació de les bases de dades de projectes
- Elaboració i revisió d'informes, estadístiques, estudis, documents de treball, plecs tècnics per a concursos, procediments intern, resums executius, presentacions, etc.
- Aplicar la metodologia adequada per el desenvolupament del projecte
- Valoracions i pressupostos de projectes

Altres tasques rellevants:

- Gestió i comunicació externa de l'estat de situació dels projectes
- Detectar i implantar oportunitats de millora
- Innovar constantment en la realització dels projectes
- Realització de presentacions a clients
- Coordinació de les reunions d'equips

Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats

Cap de Departament

BR

BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

Àmbit de treball

Grup: Cap de Departament de Territori o Projectes (C)

Nivell/Puntuació sistema valoració:

- Nivell 1: CN1 Puntuació: 90-86
- Nivell 2: CN2 Puntuació: 85-81

Àrees i camps de treball:

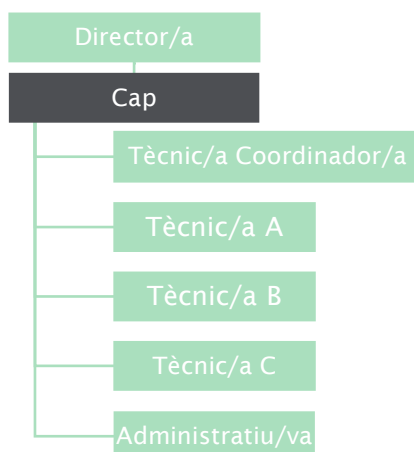
- Territori i projectes: Infraestructures, territori, enginyeria, obra civil, arquitectura i espai urbà, CAD

Coneixements específics: Titulació superior relacionada amb l'àrea corresponent, completada amb una ampla experiència amb el seu sector professional.

Dependència Jeràrquica: Director/a d'Àrea

Posicions que li reporten: Personal Coordinador, Tècnic i Administratiu

Posició en l'Organigrama



Missió

Les persones pertanyents a aquest grup, tenen un alt grau d'autonomia, iniciativa i responsabilitat, realitzant tasques tècniques complexes, amb objectius globals definits pels directors d'àrea o que tenen un alt contingut intel·lectual o d'interrelació humana. Són responsables directes de la integració, coordinació i supervisió de funcions realitzades per un conjunt de col·laboradors en una mateixa àrea funcional.

Funcions i responsabilitats

Les funcions i responsabilitats d'aquest grup inclou a títol enunciatiu totes aquelles activitats que, per analogia, són assimilables a les següents:

Planificació del projecte:

- Col·laboració i coordinació en les definicions estratègiques dels projectes i detecció de necessitats
- Definició dels objectius i de l'abast dels projectes específics del seu departament

Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats

Cap de Departament

BR

BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

Funcions i responsabilitats

- Planificació, coordinació i calendarització dels projectes i assignació de persones
- Participació, elaboració, control i seguiment del pressupost del departament

Assignació, distribució i càlcul de càrregues de feina:

- Control i elaboració del pressupost
- Gestió i coordinació de projectes
- Marcar els criteris dels continguts dels documents de treball
- Planificació i assignació de les tasques del seu equip

Seguiment i supervisió:

- Contractació, coordinació, supervisió i gestió d'empreses externes
- Coordinació, seguiment i supervisió dels projectes i dels equips de treball (motivació i dinamització del seu equip)
- Priorització de tasques segons les necessitats del projecte i vetlla per la qualitat del resultat
- Detecció i gestió d'incidències
- Revisió i supervisió de tots els documents de treball que s'entreguen o realitzen
- Vetllar per els resultats dels projectes

Funcions tècniques:

- Funcions que comporten la responsabilitat d'ordenar, coordinar i supervisar l'execució de tasques heterogènies de producció, d'alt contingut tècnic.
- Cerca, anàlisi i interpretació de la informació de les bases de dades de projectes
- Elaboració i revisió d'informes, estadístiques, estudis, documents de treball, plecs tècnics per a concursos, procediments intern, resums executius, presentacions, etc.
- Aplicar la metodologia adequada per el desenvolupament del projecte
- Valoracions i pressupostos de projectes

Altres tasques rellevants:

- Gestió i comunicació externa de l'estat de situació dels projectes
- Detectar i implantar oportunitats de millora
- Innovar constantment en la realització dels projectes
- Realització de presentacions a clients
- Coordinació de les reunions d'equips

Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats Tècnic/a Coordinador/a

BR

BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

Àmbit de treball

Grup: Tècnic/a Coordinador/a (TCO)

Nivell/Puntuació sistema valoració:

- Nivell 1: TCON1 Puntuació: 80-76
- Nivell 2: TCON2 Puntuació: 75-71

Àrees i camps de treball:

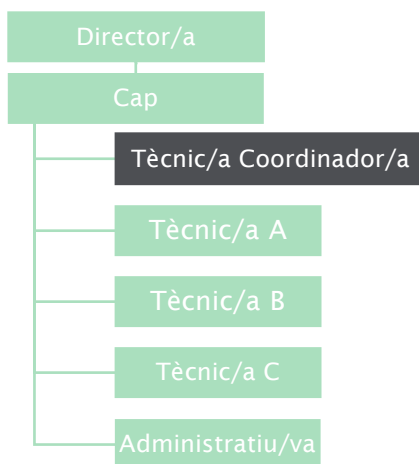
- Anàlisis i estratègia: Disseny d'anàlisi de dades, estratègia i comunicació, projecció.
- Territori i projectes: Infraestructures, territori, enginyeria, obra civil, arquitectura i espai urbà, CAD
- Medi Ambient i Eficiència Energètica: Sostenibilitat, planificació territorial, avaluació ambiental, Infraestructures d'energia i altres temàtiques relacionades amb l'eficiència energètica, canvi climàtic, contaminació, Residus, GIS.
- Mobilitat i infraestructures del transport: Infraestructures del transport, estudis de mobilitat, hidràulics, de traçat i altres relacionats
- Sistemes d'informació: Business Intelligence, bases de dades, comunicacions i seguretat, automatització de processos.
- Administració i RH Comptabilitat i finances, facturació, pressupostos, fiscalització, contractació, legalitat, impostos, RH, protecció de dades, nòmines, seguretat social
- Direcció

Coneixements específics: Titulació superior relacionada amb l'àrea corresponent, completada amb una experiència dilatada.

Dependència Jeràrquica: Director/a d'Àrea i/o Cap de Departament

Posicions que li reporten: Personal tècnic

Posició en l'Organigrama



Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats

Tècnic/a Coordinador/a

BR

BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

Missió

Persona amb responsabilitat de comandament, i amb un alt grau d'autonomia, iniciativa i responsabilitat realitza tasques tècniques de gestió, i coordinació d'equips en la realització i execució de projectes, així com altres tasques que l'àrea requereixi.

Funcions i responsabilitats

Les funcions i responsabilitats d'aquest grup inclou a títol enunciatiu totes aquelles activitats que, per analogia, són assimilables a les següents:

Planificació del projecte:

- Assistència en la confecció de les càrregues dels equips
- Participa en la definició de projectes i plantejament de treballs
- Planificació de tasques del seus equips

Seguiment i supervisió:

- Contractació i gestió d'empreses externes
- Coordinació dels tècnics en els projectes on participi
- Detecció i gestió d'incidències
- Revisió i supervisió dels documents dels altres tècnics

Funcions tècniques:

- Coordinació de les tasques dels equips en els projectes que lidera
- Coordinació i supervisió de les empreses subcontractades
- Definició i suport dels projectes, sota la supervisió del superior jeràrquic
- Prendre decisions, segons criteris operatius, dels projectes juntament amb el client
- Elaboració de: propostes de treballs, avantprojectes, informes, estudis previs, projectes bàsics, resums executius, informes tècnics, plans directors, materials per les presentacions, etc.
- Realització de les presentacions
- Sol·licitar, cercar, filtrar i analitzar dades per els projectes
- Suport a les àrees de l'empresa en l'execució dels projectes transversals
- Suport a les persones d'altres àrees de l'empresa o de la seva mateixa Àrea en l'execució de projectes

Altres tasques rellevants:

- Comunicació i presentacions, tant a nivell intern com extern
- Donar visibilitat i feedback als Directors i Caps de l'estat dels projectes
- Informar a altres persones de l'empresa d'elements d'interès que puguin tenir sinergies a altres projectes
- Participació en la definició de nous projectes
- Participació en les reunions de coordinació
- Presentació dels projectes tant a persones externes com a persones internes de l'empresa
- Realització de visites de camp a les instal·lacions i amb tècnics municipals
- Reunions de coordinació del seguiment de l'evolució del projecte

Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats

Tècnic/a A



BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

Àmbit de treball

Grup: Tècnic/a A (TA)

Nivell/Puntuació sistema valoració:

- Nivell 1: TAN1 Puntuació: 70-66
- Nivell 2: TAN2 Puntuació: 65-61

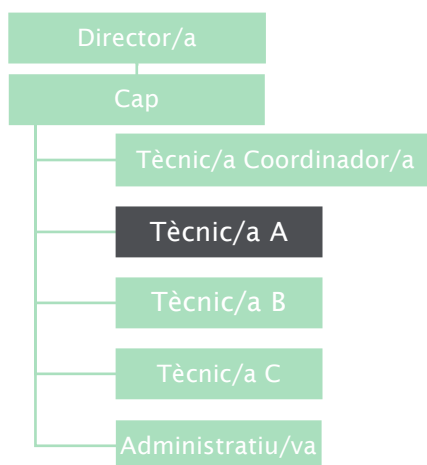
Àrees i camps de treball:

- Anàlisis i estratègia: Disseny d'anàlisi de dades, estratègia i comunicació, projecció.
- Territori i projectes: Infraestructures, territori, enginyeria, obra civil, arquitectura i espai urbà, CAD.
- Medi Ambient i Eficiència Energètica: Sostenibilitat, planificació territorial, avaluació ambiental, Infraestructures d'energia i altres temàtiques relacionades amb l'eficiència energètica, canvi climàtic, contaminació, Residus, GIS.
- Mobilitat i infraestructures del transport: Infraestructures del transport, estudis de mobilitat, hidràulics, de traçat i altres relacionats
- Sistemes d'informació: Business Intelligence, bases de dades, comunicacions i seguretat, automatització de processos.
- Administració i RH: Comptabilitat i finances, facturació, pressupostos, fiscalització, contractació, legalitat, impostos, RH, protecció de dades, nòmines, seguretat social
- Direcció

Coneixements específics: Titulació superior relacionada amb l'àrea corresponent, completada amb una experiència dilatada.

Dependència Jeràrquica: Director/a d'Àrea, Cap de Departament i Tècnic/a Coordinador/a

Posició en l'Organigrama



Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats

Tècnic/a A



BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

Missió

Persones que, amb o sense responsabilitat de comandament, realitzen tasques amb un contingut alt d'activitat intel·lectual i d'interrelació humana, en un marc d'instruccions precises de complexitat tècnica alta amb autonomia dins del procés. Donen suport a la seva àrea en la realització i execució de projectes, així com altres tasques que l'àrea requereixi

Funcions i responsabilitats

Les funcions i responsabilitats d'aquest grup inclou a títol enunciatiu totes aquelles activitats que, per analogia, són assimilables a les següents:

Seguiment i supervisió:

- Detecció i gestió d'incidències

Funcions tècniques:

- Avaluar plans i programes
- Sol·licitar, cerca, filtratge, anàlisi, explotació i interpretació de dades per els projectes
- Seguiment i suport tècnic amb els tècnics BR i dels clients
- Definició i diagnòstic dels projectes, sota la supervisió del seu cap
- Prendre decisions de criteris operatius al respecte dels projectes juntament amb el client
- Planificació i desenvolupament de projectes de I+D
- Redacció de: propostes de treball, projectes bàsics, avantprojectes, estudis, informes, plans directors, cartografies, mapes, materials per a presentacions, resums executius, plecs tècnics per a concursos, informes d'al·legacions, instruments de planejament urbanístic i territorial, avaluacions econòmiques, etc.
- Realització de les presentacions
- Suport a les persones d'altres àrees de l'empresa o de la seva mateixa Àrea en l'execució de projectes
- Suport en projectes transversals de l'empresa
- Gestió i coordinació de la comptabilitat (assentaments comptables, pagaments, conciliacions bancaries, bestretes, anàlisi de comptes, impostos, nòmines, etc.)
- Gestió i coordinació dels projectes, dels convenis amb els clients, dels proveïdors externs i d'entitats fiscalitzadores.

Altres tasques rellevants:

- Coordinació amb empreses subcontractades
- Donar visibilitat i feedback de l'estat dels projectes
- Comunicació i presentació dels informes o projectes al client
- Participació en reunions
- Suport en la preparació d'esdeveniments i/o documents específics sol·licitats per el director general (Workshops, presentacions, esdeveniments, exposicions, llibres, etc.)

Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats

Tècnic/a B



BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

Àmbit de treball

Grup: Tècnic/a B (TB)

Nivell/Puntuació sistema valoració:

- Nivell 1: TBN1 Puntuació: 60-56
- Nivell 2: TBN2 Puntuació: 55-51

Àrees i camps de treball:

- Anàlisis i estratègia: Disseny d'anàlisi de dades, estratègia i comunicació, projecció.
- Territori i projectes: Infraestructures, territori, enginyeria, obra civil, arquitectura i espai urbà, CAD.
- Medi Ambient i Eficiència Energètica: Sostenibilitat, planificació territorial, avaluació ambiental, Infraestructures d'energia i altres temàtiques relacionades amb l'eficiència energètica, canvi climàtic, contaminació, Residus, GIS.
- Mobilitat i infraestructures del transport: Infraestructures del transport, estudis de mobilitat, hidràulics, de traçat i altres relacionats
- Sistemes d'informació: Business Intelligence, bases de dades, comunicacions i seguretat, automatització de processos.
- Administració i RH: Comptabilitat i finances, facturació, pressupostos, fiscalització, contractació, legalitat, impostos, RH, protecció de dades, nòmines, seguretat social
- Direcció

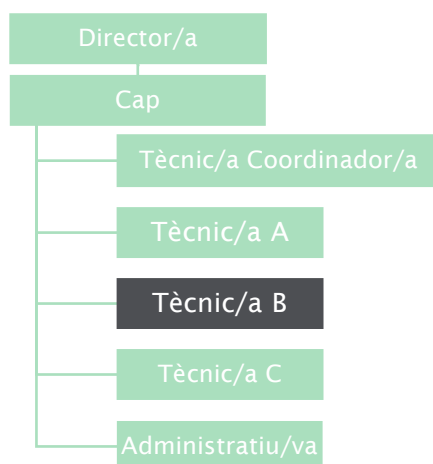
Coneixements específics:

Nivell I: Titulació superior relacionada amb l'àrea corresponent

Nivell II: Titulació superior, de grau mitjà o especialitzada relacionada amb l'àrea corresponent

Dependència Jeràrquica: Director/a d'Àrea, Cap de Departament, Tècnic/a Coordinador/a

Posició en l'Organigrama



Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats

Tècnic/a B



BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

Missió

Persones que, sense responsabilitat de comandament, realitzen tasques amb un contingut mitjà d'activitat intel·lectual i d'interrelació humana, en el marc d'instruccions precises de complexitat tècnica mitjana amb autonomia dins del procés. Participen dins de la seva àrea en la realització i execució de projectes, així com altres tasques que l'àrea requereixi, realitzant funcions que comporten la integració, coordinació i supervisió de tasques homogènies, realitzades per un conjunt de col·laboradors en un estadi organitzatiu menor.

Funcions i responsabilitats

Les funcions i responsabilitats d'aquest grup inclou a títol enunciatiu totes aquelles activitats que, per analogia, són assimilables a les següents:

Funcions tècniques:

- Sol·licitar, cerca, filtratge, creuament i anàlisi de dades per l'execució dels projectes (econòmiques, de mobilitat, de la planificació urbana i territorial, de bases de dades, GIS, etc.)
- Suport gràfic per els documents (Infografies, mapes, diagrames, cartografia, etc.)
- Generació de bases de dades amb la informació que necessiten
- Participació en les reunions de seguiment dels projectes
- Redacció i assistència en: projectes, avaluacions, benchmark, informes tècnics, estudis, documents estratègics, resum executius, procediments, manuals, plecs particulars i tècnics per a concursos, avaluacions econòmiques, presentacions, plànols, memòries, instruments de planejament urbanístic i territorial, documents de síntesi, etc.
- Suport a les persones d'altres àrees de l'empresa o de la seva mateixa Àrea en l'execució de projectes
- Gestió i seguiment dels treballs i documentació, a nivell intern i amb empreses externes en temes legals, de PRL, protecció dades, etc.

Altres tasques rellevants:

- Comunicació i presentacions tant a nivell intern i extern
- Coordinació amb empreses subcontractades
- Donar visibilitat i feedback de l'estat dels treballs i projectes
- Participació en reunions.
- Realització de visites de camp.

Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats

Tècnic/a C



BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

Àmbit de treball

Grup: Tècnic/a C (TC)

Nivell/Puntuació sistema valoració:

- Nivell 1: TCN1 Puntuació: 50-46
- Nivell 2: TCN2 Puntuació: 45-12

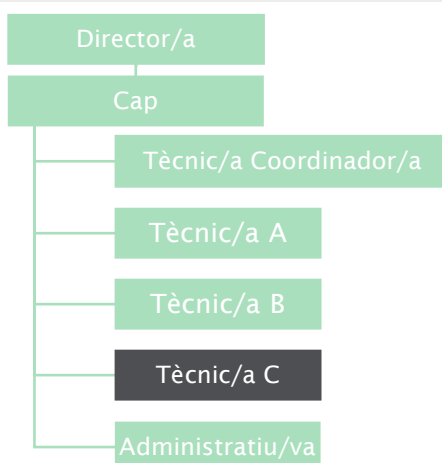
Àrees i camps de treball:

- Anàlisis i estratègia: Disseny d'anàlisi de dades, estratègia i comunicació, projecció.
- Territori i projectes: Infraestructures, territori, enginyeria, obra civil, arquitectura i espai urbà, CAD.
- Medi Ambient i Eficiència Energètica: Sostenibilitat, planificació territorial, avaluació ambiental, Infraestructures d'energia i altres temàtiques relacionades amb l'eficiència energètica, canvi climàtic, contaminació, Residus, GIS.
- Mobilitat i infraestructures del transport: Infraestructures del transport, estudis de mobilitat, hidràulics, de traçat i altres relacionats
- Sistemes d'informació: Business Intelligence, bases de dades, comunicacions i seguretat, automatització de processos.
- Administració i RH: Comptabilitat i finances, facturació, pressupostos, fiscalització, contractació, legalitat, impostos, RH, protecció de dades, nòmines, seguretat social
- Direcció

Coneixements específics: Titulació superior, de grau mitjà o especialitzada relacionada amb l'àrea corresponent

Dependència Jeràrquica: Director/a d'Àrea, Cap de Departament, Tècnic/a Coordinador/a

Posició en l'Organigrama



Missió

Persones que, sense responsabilitat de comandament, i amb elevat grau d'autonomia, donen suport en la realització i execució de projectes i altres tasques que el departament requereixi

Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats

Tècnic/a C



BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

que exigeixen habitualment iniciativa i raonament per tal de portar a bon terme la seva execució, comportant, sota supervisió, la responsabilitat d'aquest.

Funcions i responsabilitats

Les funcions i responsabilitats d'aquest grup inclou a títol enunciatiu totes aquelles activitats que, per analogia, són assimilables a les següents:

Funcions tècniques:

- Sol·licitar, cerca, processament, filtratge, creuament, interpretació i anàlisi d'informació i de base de dades per els projectes
- Assistència i col·laboració: càlculs, plans directors, instruments de planejament urbanístic i territorial, avantprojectes, projectes bàsics i executius, estudis, informes, avaluacions, valoracions econòmiques, materials per a les presentacions, propostes, manuals de processos, fitxes tècniques, Benckmarking, documents de síntesis, manuals, etc. sota la supervisió del coordinador i/o superior jeràrquic
- Formació a tècnics d'eines específiques
- Suport a les persones d'altres àrees de l'empresa o de la seva mateixa Àrea en l'execució de projectes
- Programació informàtica, actualització, automatització, desenvolupament de tasques i processos, resolució d'incidències, suport als usuaris
- Manteniment del parc informàtic, creació, configuració i suport d'usuaris, gestió de i desplegament de programari, servidors i sistemes d'impressió
- Control de la tresoreria, conciliacions bancaries i comptabilitat de proveïdors, de pagaments i ingressos, IVA, comptabilització factures, caixa en efectiu. Gestió de tots els elements d'immobilitzats i gestió de les amortitzacions

Altres tasques rellevants:

- Assistència a reunions tant internes com externes
- Donar visibilitat i feedback de l'estat dels treballs i projectes
- Realització de visites de camp.

Fitxa genèrica de funcions i responsabilitats Administratiu/va

BR

BARCELONA
REGIONAL
AGÈNCIA
DESENVOLUPAMENT
URBÀ

Àmbit de treball

Grup: Administratiu/va (A)

Nivell/Puntuació sistema valoració:

- Nivell 1: AN1 Puntuació: 31-16
- Nivell 2: AN2 Puntuació: 15-0

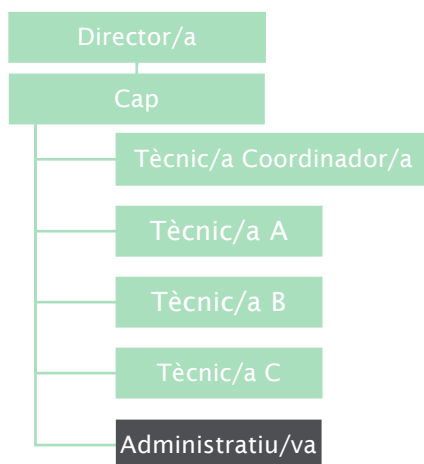
Àrees i camps de treball:

- Direcció, Administració i RH: Recepció i atenció al públic, reprografia i gestió administrativa i laboral.

Coneixements específics: ESO, Batxillerat, o formació especialitzada amb l'àrea corresponent, en defecte d'això, coneixements adquirits en l'acompliment de la professió.

Dependència Jeràrquica: Director/a d'Àrea i/o Cap de Departament

Posició en l'Organigrama



Missió

Persones que, sota dependència i supervisió de comandaments o professionals de més alta qualificació dins de l'empresa, realitzen tasques de suport administratiu, habitualment a l'àrea de direcció i administració, tot i que ho poden fer a qualsevol àrea de l'empresa. Requereixen d'un cert grau d'iniciativa i coneixements professionals, amb un període d'adaptació.

Funcions i responsabilitats

Les funcions i responsabilitats d'aquest grup inclou a títol enunciatiu totes aquelles activitats que, per analogia, són assimilables a les següents:

Funcions tècniques:

- Atenció telefònica i de visites, registre d'entrada i sortida de documents oficials
- Suport en la organització i a diferents àrees, coordinació i gestió d'agendes, reunions, viatges, esdeveniments, relacions institucionals externes
- Suport en tasques administratives i de gestió de les oficines