

## MUNICIPIS

### Ajuntament de Manises

*2023/07309 Anunci de l'Ajuntament de Manises sobre la convocatòria per a la provisió temporal en comissió de serveis del lloc de coordinació de promoció econòmica.*

#### ANUNCI

Vista la pròxima jubilació de l'empleada que actualment està ocupant el lloc de Coordinació de Promoció Econòmica, i constatada la urgent necessitat de la seua provisió, per Resolució d'Alcaldia núm. 2381 de 23 de maig de 2023, s'ha resolt convocar mitjançant comissió de serveis la provisió temporal del citat lloc de Coordinació de Promoció Econòmica, el qual té les següents característiques:

#### VEURE ANNEX

Igualment s'ha resolt, crear una borsa de treball destinada a proveir mitjançant aquesta forma de provisió el lloc de Coordinador/a de Promoció Econòmica a l'Ajuntament de Manises.

El termini de presentació d'instàncies s'estableix fins al dia 18 de juny de 2023.

Les sol·licituds hauran de presentar-se a través del tràmit habilitat en l'ÀREA OCUPACIÓ PÚBLICA de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Manises: <https://manises.sedipualba.es>, a les quals acompanyaran:

- Curriculum vitae, així com una descripció del lloc de treball i funcions assignades i altra informació que la persona aspirant considere rellevant per a la seua valoració.

- Certificació expedida pel titular de Secretaria de l'Ajuntament de procedència acreditativa que l'aspirant en qüestió és funcionari/a de l'Ajuntament, pertany al Grup A, Subgrup A1, Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica Superior.

Els successius anuncis a aquesta convocatòria es publicaran en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Manises.

L'ordre de prelación de la bossa vindrà determinat mitjançant informe degudament motivat. No obstant això, l'Ajuntament es reserva la possibilitat que els candidats se sotmeten a una entrevista presencial de caràcter curricular.

Manises, a 24 de maig de 2023. —L'alcalde, Jesús M. Borràs i Sanchis.



Grup	A
Subgrup	A1
Escala	Administració Especial
Subescala	Tècnic Superior
Denominació	Coordinador/a de Promoció Econòmica
Lloc codi RPT	EC4002
Nivell de destí	26
Complement específic anual	18.132,58
Requisit específic	B2 o equivalent (anglès)
Requisit d'accés	FUNCIONARI/A DE CARRERA

Les funcions pròpies del lloc són les següents:

- *La Direcció de coordinació i planificació de les activitats Centre de Promoció Econòmica de Manises.*
- *Gestió del personal del Centre de Promoció Econòmica, en l'àmbit de les seues funcions.*
- *La representació ordinària del Centre de Promoció Econòmica.*
- *Tramitació i impuls dels expedients associats al Centre de Promoció Econòmica.*
- *Realització i gestió del pressupost del Centre.*
- *Realitzar el pla anual d'actuacions del Centre de Promoció Econòmica.*
- *Proposar els programes de desenvolupament i perfeccionament professional del personal del Centre de Promoció Econòmica.*
- *Treballar de manera coordinada amb la resta d'àrees de l'Ajuntament.*
- *Responsable de realitzar Investigacions i prospecció de territori.*
- *Realitzar accions per al foment de la cultura emprendedora.*
- *Realitzar accions amb l'objectiu de millora i competitivitat de les empreses situades a Manises. Realitza al mateix temps suport al teixit productiu i foment de l'associacionisme empresarial.*
- *Responsable de Promoció d'ocupació i formació ocupacional.*
- *Responsable de la promoció de projectes i altres iniciatives de desenvolupament local.*
- *Realitzar estudis aplicats al sector empresarial amb especial atenció a la ciutat de Manises com a destí d'inversió.*
- *Participar en fòrums, grups de treball del seu àmbit funcional.*
- *Fomentar l'ús de les TIC en les seues funcions.*
- *Promoure, coordinar i executar projectes i activitats orientades a difondre la imatge de marca de la ciutat.*
- *Elaborar plantejaments estratègics i definir prioritats relacionades amb la promoció econòmica de la ciutat.*
- *Afavorir la participació de les empreses locals en fires i esdeveniments internacionals de manera que s'optimitzen aquestes activitats, tant en termes de resultats comercials per a les empreses com de millora de la seua imatge.*
- *Desenvolupar actuacions de promoció i captació de nous projectes i inversions directes.*
- *Establir línies de col·laboració, cooperació i promoció conjunta d'accions amb totes les institucions que en l'àmbit europeu, estatal, autonòmic i local es dediquen a la promoció econòmica.*
- *Promoure un clima favorable a les inversions exteriors mitjançant el benchmarking de les millores normatives o d'infraestructures que faciliten l'activitat i les inversions, promovent les mesures i reformes necessàries per a millorar la posició de la ciutat com a centre de negocis i activitat empresarial.*



- *Mantenir reunions amb representants de les empreses implantades en el municipi i potencials inversors per a respondre les seues preguntes i inquietuds. A partir de la informació generada realitzar o supervisar enquestes que posen de manifest les necessitats i els obstacles al fet que s'enfronta la comunitat empresarial Manisera.*
- *Dissenyar i organitzar activitats de màrqueting, relacions públiques i mitjans (per exemple, roadshows, esdeveniments, projectes de mitjans) per a la promoció de Manises com a destí d'inversió per a empreses i fons d'inversió estrangers, incloses presentacions en anglès i francès en funció de l'àrea identificada com target.*
- *Redactar informes, propostes i altres documents relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball.*
- *Realitzar plans de dinamització de la promoció econòmica i comercial de la ciutat.*
- *Redactar plec de prescripcions tècniques per a la contractació de serveis i subministraments relacionats amb les activitats pròpies del seu àmbit funcional .*
- *Participar en comitès, grups de treball i fòrums nacionals i internacionals pertanyents al seu àmbit funcional.*
- *Gestió de les Agències de Foment d'Innovació Comercial – AFIC. Realitzarà les funcions pròpies del tècnic de comerç en l'àmbit d'actuació de les Agències de Foment d'Innovació Comercial - AFIC de l'ordre de 8 de març de 2006, de la Conselleria d'Empresa, Universitat i Ciència, per la qual s'aprova la carta de serveis de la Xarxa d'Agències per al Foment d'Iniciatives Comercials i DECRET 233/2009, de 18 de desembre, del Consell, pel qual es regula la incorporació i acreditació de les agències per al foment de la innovació comercial.*
- *Coordinació direcció i planificació de projectes europeus*
  - *Direcció i seguiment del projecte: concepció i planificació de les diferents accions i seguiment de fites. Realització de modificacions.*
  - *Coordinació del partenariat: planificar reunions, atenció de demandes dels socis, solució de conflictes,*
  - *Atenció de consultes: sobre normativa europea, justificació de despeses,...*
  - *Realització d'Informes de seguiment i economicofinancers.*
  - *Relacions amb les Autoritats de gestió, pagament i control: atenció de consultes i requeriments d'informació i documentació.*
- *Preparació de propostes per a programes europeus:*
  - *Elaboració de fitxes de projectes.*
  - *Cerca de socis: identificació perfils de socis, seguiment configuració partenariat, reunions amb socis potencials.*
  - *Redacció proposades: redacció de propostes completes per a Programes (INTERREG, SUDOE, APRENDIDAJE PERMANENT, LEONARDO DAVINCI, 7PM, FEDER, Livelong Learning, LIFE,...), elaboració pressupostos,...*
  - *Redacció models i verificació documentació administrativa: cartes de compromís, acords de partenariat.*
- *Qualsevol altra que per raons del servei se li encomane.*

