

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Vilamarxant

2024/04948 Anuncio del Ayuntamiento de Vilamarxant sobre la aprobación del expediente de modificación puntual de la relación de puestos de trabajo, puesto 90001, agente de empleo y desarrollo local.

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Vilamarxant, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2024 acordó la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo, en relación al puesto número 90001, y en los siguientes términos:

VER ANEXO

Vilamarxant, a 10 de abril de 2024. —El alcalde, Héctor Troyano Navarro.



Donde dice:

Nº DEL PUESTO DE TRABAJO:	80001
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

SUPERIOR JERÁRQUICO:	CONCEJAL/A DEL ÁREA
Unidad/Servicio:	EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

Titulares:	2	Grupo:	A2
Subordinados:	0	Naturaleza jurídica:	Personal laboral
Horario:	37,5 h semanales de promedio en cómputo anual	Provisión:	C – CO – O
Tipo de jornada:	Jornada intensiva con una tarde adicional	Tipo:	No singularizado
Centro laboral:	Dependencias municipales	Requisitos de titulación académica:	Título de grado universitario o equivalente en cualquier disciplina de Ciencias Jurídicas o Sociales

Responsabilidades generales:

- Impulsar el desarrollo socioeconómico de la localidad.
- Orientación y acompañamiento a las personas demandantes de empleo.
- Acompañamiento técnico a proyectos empresariales.

Tareas más significativas:

1. Gestión integral de los programas de fomento del empleo diseñados por la administración autonómica o estatal.
2. Orientación laboral a desempleados. Realización de itinerarios formativos para desempleados y orientación en la confección de currículos.
3. Atención personalizada a desempleados, asistencia en la elaboración de currículos y en la preparación de entrevistas de trabajo, asesoramiento en la búsqueda de empleo, colaboración con los usuarios en las inscripciones y gestiones con los servicios públicos de empleo, etc.
4. Impartición de cursos de orientación laboral y búsqueda activa de empleo.
5. Gestionar las ofertas de trabajo de las empresas y conectar con las demandas de empleo existentes.



6. Apoyar a las empresas locales en la captación de subvenciones a la contratación y a la actividad.
7. Elaborar proyectos y solicitar subvenciones para la realización de talleres de empleo y de cursos de formación, así como coordinar al personal y responsabilizarse de las compras en lo relacionado con los talleres y cursos.
8. Tramitación, gestión y control de expedientes de solicitud de ayudas y subvenciones de fomento de empleo. Elaboración de memorias, programas o estadísticas.
9. Informar y asesorar sobre ayudas y subvenciones a diversos colectivos, especialmente a asociaciones, empresas y emprendedores.
10. Colaboración con el departamento de turismo en la tramitación de subvenciones en materia de turismo, programación de campañas de promoción, asistencia a ferias comerciales y otras iniciativas para el desarrollo turístico de la localidad, así como búsqueda de recursos para su financiación.
11. Colaboración administrativa con otros departamentos municipales y colectivos sociales; tramitación de expedientes de subvención (medio ambiente, cultura, deportes ...).

Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Debe decir:

Nº DEL PUESTO DE TRABAJO:	90001
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

SUPERIOR JERÁRQUICO:	CONCEJAL/A DEL ÁREA
Unidad/Servicio:	EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

Titulares:	2	Grupo:	A2
Subordinados:	0	Naturaleza jurídica:	Puesto 1: Personal laboral
Horario:	37,5 h semanales de promedio en cómputo anual		Puesto 2: Personal funcionario.
Tipo de jornada:	Jornada intensiva con una tarde adicional	Provisión:	C – CO – O
		Tipo:	No singularizado
Centro laboral:	Dependencias municipales	Requisitos de titulación académica:	Título de grado universitario o equivalente en cualquier disciplina de Ciencias Jurídicas o Sociales

Responsabilidades generales:

- Impulsar el desarrollo socioeconómico de la localidad.
- Orientación y acompañamiento a las personas demandantes de empleo.
- Acompañamiento técnico a proyectos empresariales.

Tareas más significativas:

1. Gestión integral de los programas de fomento del empleo diseñados por la administración autonómica o estatal.
2. Orientación laboral a desempleados. Realización de itinerarios formativos para desempleados y orientación en la confección de currículos.
3. Atención personalizada a desempleados, asistencia en la elaboración de currículos y en la preparación de entrevistas de trabajo, asesoramiento en la búsqueda de empleo, colaboración con los usuarios en las inscripciones y gestiones con los servicios públicos de empleo, etc.



4. Impartición de cursos de orientación laboral y búsqueda activa de empleo.
5. Gestionar las ofertas de trabajo de las empresas y conectar con las demandas de empleo existentes.
6. Apoyar a las empresas locales en la captación de subvenciones a la contratación y a la actividad.
7. Elaborar proyectos y solicitar subvenciones para la realización de talleres de empleo y de cursos de formación, así como coordinar al personal y responsabilizarse de las compras en lo relacionado con los talleres y cursos.
8. Tramitación, gestión y control de expedientes de solicitud de ayudas y subvenciones de fomento de empleo. Elaboración de memorias, programas o estadísticas.
9. Informar y asesorar sobre ayudas y subvenciones a diversos colectivos, especialmente a asociaciones, empresas y emprendedores.
10. Colaboración con el departamento de turismo en la tramitación de subvenciones en materia de turismo, programación de campañas de promoción, asistencia a ferias comerciales y otras iniciativas para el desarrollo turístico de la localidad, así como búsqueda de recursos para su financiación.
11. Colaboración administrativa con otros departamentos municipales y colectivos sociales; tramitación de expedientes de subvención (medio ambiente, cultura, deportes ...).

Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

