

INFORME SOBRE EL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL – GESTOR/A DE DADES

1. Objecte de l'informe

El present informe té per objecte descriure el procés de selecció impulsat per Genera per a la incorporació d'un/a professional gestor/a de dades, amb la finalitat de donar resposta a necessitats internes detectades en l'àmbit de la gestió de la informació i la documentació.

2. Justificació de la necessitat

Genera ha identificat la necessitat de crear un procés de selecció específic per cobrir funcions vinculades a la gestió, ordenació i optimització de les dades que es creen a cadascun dels encàrrecs de gestió que l'empresa gestiona, posant especial èmfasi en les escoles, així com a la millora dels sistemes documentals interns de l'oficina.

Aquestes necessitats es concreten en els següents àmbits:

- Ordenació i gestió de dades de les escoles bressol: Es requereix un sistema que permeti estructurar i organitzar les dades generades als centres, facilitant la creació d'una base de dades flexible i adaptable a les necessitats del personal. Aquesta eina ha de permetre la introducció, consulta i explotació de dades de manera àgil, afavorint la possibilitat de crear informació i obtenir indicadors útils per a la presa de decisions.
- Disseny d'un model de gestió documental interna: Es considera necessari establir un model organitzat i coherent de gestió documental dins l'oficina, que defineixi criteris clars d'arxiu, accés, classificació i conservació de la documentació. Aquest model ha de contribuir a millorar l'eficiència interna i garantir la traçabilitat de la informació.
- Propostes de millora en automatització i eficiència: El perfil seleccionat haurà d'aportar solucions que incrementin l'agilitat dels processos interns mitjançant l'automatització de tasques repetitives, la integració d'eines digitals i la reducció de duplicitats documentals. L'objectiu és optimitzar els fluxos de treball i minimitzar errors derivats de la gestió manual de dades.

3. Perfil professional requerit

El lloc de treball requereix una persona amb coneixements en gestió de bases de dades, tractament de la informació, eines digitals i sistemes de gestió documental. Es valorarà especialment la capacitat analítica, l'autonomia, la iniciativa en la proposta de millores i l'habilitat per adaptar solucions tecnològiques a entorns educatius.

4. Procés de selecció

El procés de selecció s'ha dissenyat per garantir la concurrència, la transparència i la selecció de la candidatura més adequada.

Per tal de donar resposta a aquesta necessitat, Genera es va posar en contacte amb la Fundació Esclerosi Múltiple (FEM), amb seu a Barcelona, la qual donaria suport a tot el procediment, a més d'oferir perfils que poguessin encaixar amb les necessitats que se'n deriven del pla d'igualtat.

Aquesta entitat va facilitar un total de tres currículums que podien encaixar amb els requisits definits. A partir d'aquesta proposta inicial, es va realitzar un procés de triatge intern, seleccionant el perfil que millor s'ajustava a les necessitats del lloc de treball.

Posteriorment, el dia 26 de març, a les 10h es va concertar una entrevista personal amb la candidatura seleccionada. El tribunal de selecció va estar format per

- la gerent de l'empresa, la Sra. Gemma Lozano, i
- el tècnic de gerència, el Sr. Fran Ruiz Guijarro.

L'entrevista es va desenvolupar de manera satisfactòria, permetent valorar positivament l'adequació del perfil a les funcions requerides. Ambdós membres del tribunal van donar el vistiplau a la candidatura, considerant-la idònia per al lloc, i es va procedir a la seva posterior contractació.

CANDIDAT	FORMACIO	ENTREVISTA
V.L.G	CFGS en Administració de sistemes i xarxes; Màster en IA i Big Data	Apte
S.A.N	CFGM Aux. Administratiu	-
A.M.J	Grau en Psicologia	-

Aquesta figura esdevé clau per impulsar la transformació digital interna i millorar la qualitat de la gestió en l'àmbit de les escoles bressol i l'oficina.

I perquè quedi constància, signa aquest document

Fran Ruiz Guijarro

Tècnic de Genera MPRSL.