



Edifici MediaTIC
C.Roc Boronat, 117 8a planta
08018 Barcelona

Barcelona, 16 d'octubre de 2025

Convocatòria pública de selecció de personal pel sistema de concurs de mèrits per la cobertura d'una plaça vacant de TÈCNIC/TÈCNICA D'ANALÍTICA DE GESTIÓ, adscrit/a a l'Àrea de Finançament, Programació d'Inversions i Control de Qualitat de Barcelona d'infraestructures Municipals, S.A. (BIMSA)

La Direcció General de la Societat Municipal Barcelona d'Infraestructures Municipals, S.A., (en endavant BIMSA) ha aprovat la convocatòria mitjançant un procés de selecció públic pel sistema de concurs de mèrits, per la cobertura indefinida del lloc de treball de **TÈCNIC/TÈCNICA D'ANALÍTICA DE GESTIÓ**, adscrit a l'Àrea de Finançament, Programació d'Inversions i Control de Qualitat.

CLASIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL CONVOCAT

Denominació: Tècnic / Tècnica d'Anàlisi de Gestió.

Conveni d'aplicació: Conveni d'Oficines i Despatxos de Catalunya i Acords interns entre la Representació Legal de les persones Treballadores i la Direcció de l'Empresa

Vinculació: Contracte laboral indefinit amb període de prova de 2 mesos.

Classificació professional: d'acord amb el sistema de classificació professional vigent actualment a l'Empresa, el lloc es troba al Grup 3 Nivell 1 – Tècnics/Tècniques

Retribució: Grup 3 Nivell 1, **46.099,74 €** bruts anuals, segons les taules salarials vigents corresponents a l'exercici 2024. Aquesta retribució s'abona en 12 pagues mensuals i 2 pagues extres.

MISSIÓ

En dependència de la Direcció de Finançament, Programació d'Inversions i Control de Qualitat, la seva missió és desenvolupar processos tècnics avançats relacionats amb l'anàlisi i visualització de dades i el suport a la presa de decisions estratègiques per part de la Direcció de l'àrea i de la Direcció General.

La posició té com a objectiu garantir la governança de la dada, la coherència dels indicadors i l'explotació òptima de la informació corporativa, contribuint a la millora contínua, la transparència i l'eficiència en la gestió pública de projectes i inversions.

FUNCIONS

1.- Governança i sistemes d'informació

- Desplegar i mantenir el sistema integral d'anàlisi de dades corporatiu facilitant la presa de decisions estratègiques a través de les eines de Business Intelligence.
- Coordinar i actualitzar el quadre de comandament integral de l'empresa.
- Vetllar per la qualitat, integritat, traçabilitat i seguretat de les dades utilitzades en els processos de reporting i anàlisi.



Edifici MediaTIC
C.Roc Boronat, 117 8a planta
08018 Barcelona

2.- Business Intelligence i visualització de la informació

- Automatitzar i estandarditzar els processos de reporting per al seguiment de l'activitat de les diferents àrees funcionals de BIMSA. Gestió i transformació de dades provinents de diferents àrees i departaments (projectes, execució, Persones, contractació, pressupostos, etc.), convertint-les en informació útil per a la presa de decisions.
- Participar en la definició i monitoratge dels indicadors de rendiment clau (KPIs) de l'empresa.
- Elaborar de conclusions des del punt de vista operatiu i/o "de negoci" a partir del reporting periòdic.

3.- Suport estratègic a les seccions de control econòmic i planificació de l'Àrea de Finançament, Programació d'Inversions i Control de Qualitat

- Participar activament en la definició dels indicadors clau (KPIs) del departament FICQ, anàlisi de dades i projeccions estratègiques.
- Impulsar processos de lligam operatiu entre el control econòmic i la planificació temporal de les actuacions d'inversió executades per BIMSA.
- Impulsar el procés de digitalització del seguiment d'objectius de producció anual de les actuacions d'inversió executades per l'empresa.

4.- Optimització de processos

- Implementar models de millora orientats a l'eficiència i a la simplificació administrativa.
- Dissenyar nous fluxos de treball digitals que integrin els sistemes d'informació (ERP, Power BI, SharePoint...).
- Promoure l'ús d'eines com Power Automate, Power Apps o altres solucions per a l'automatització de tasques repetitives o manuals.
- Exercir les funcions de secretaria tècnica del Comitè d'Eficiència de BIMSA.

5.- Transformació digital i gestió del canvi

- Fomentar una cultura organitzativa basada en dades i en l'ús estratègic de la informació.
- Participar activament en processos de digitalització i transició tecnològica.
- Col·laborar en iniciatives de gestió del canvi, formació i adopció d'eines digitals per part de l'organització.

REQUISITS MÍNIMS PER PODER PARTICIPAR EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ

Titulació universitària: Grau universitari en Enginyeria i/o Administració d'Empreses i/o Economia i/o Estadística i/o Matemàtiques i/o Informàtica i/o estudis en especialitats equivalents.

Experiència general demostrable: 5 anys en les funcions descrites i/o similars en l'àmbit de l'anàlisi de dades, intel·ligències empresarial i gestió de la informació.

Experiència específica demostrable:

a) Experiència en gestió del canvi en entorns complexos.



Edifici MediaTIC
C.Roc Boronat, 117 8a planta
08018 Barcelona

b) Experiència en definició, implantació i gestió de quadres de comandament i sistemes de reporting estratègic.

Idiomes:

a) Català

S'haurà d'acreditar documentalment el requisit d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en la convocatòria, les persones candidates que es troben en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:

- Disposar dels títols de l'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell exigít a la convocatòria.
- Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués establert una prova o exercici del mateix nivell o superior.

b) Castellà: nivell nadiu o nivell alt

c) Anglès: nivell intermig

Coneixements tècnics informàtics

- Domini Power BI per a la construcció de dashboards i quadres de comandament.
- Microsoft 365
 - ✓ Nivell avançat d'Excel (funcions, taules dinàmiques, gràfics, fórmules complexes, etc.).
 - ✓ Nivell mig de Power Automate per a la digitalització i automatització de processos.
 - ✓ Nivell usuari de Sharepoint i altres eines de Microsoft 365.

Competències professionals rellevants

- Rigor metodològic i orientació a resultats.
- Pensament analític i crític.
- Orientació al servei i a la millora contínua.
- Treball en equip i col·laboració transversal.
- Capacitat d'adaptació a entorns canviants i tecnològicament exigents.
- Comunicació efectiva i capacitat per traduir dades en informació rellevant per a la direcció.
- Innovació i proactivitat en la proposta de solucions digitals.
- Dots relacionals i de comunicació (capacitat per generar consens).

Incompatibilitat per presentar-se al procés

En cap cas no hi poden prendre part el personal laboral fix que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents.

REQUISITS VALORABLES PEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Formació

- Bases de dades (SQL Server, PostgreSQL, Access, etc.)
- Processos ETL i eines de transformació de dades (Power Query, Python, R)
- Gestió de projectes (PM2, PRINCE2, Agile, o similars)

Experiència:

En entorns d'administració pública o empreses vinculades al sector públic.



Edifici MediaTIC
C.Roc Boronat, 117 8a planta
08018 Barcelona

CRITERIS DE VALORACIÓ

L'experiència exigida en les funcions requerides per la posició vacant **així com la valorable** tindran un valor **màxim de 7 punts**.

La formació exigida pel desenvolupament de les funcions del lloc **així com l'específica valorable** tindran un valor **màxim de 3 punts**.

Les competències professionals necessàries per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball tindran un valor **màxim de 5 punts**.

La puntuació mínima per continuar en el procés serà de 6 punts.

PROCÉS DE SELECCIÓ I COMISSIÓ D'AVALUACIÓ

En base als acords vigents entre la Direcció de BIMSA i la Representació Legal de les Persones Treballadores sobre el procediment de concurs pel sistema de concurs de mèrits, el procés de selecció es durà a terme mitjançant una empresa de selecció de personal especialitzada en aquest tipus de processos.

La consultora especialitzada que estigui portant a terme el procés, realitzarà el primer filtre de les persones presentades, per compliment o no dels requisits mínims que s'estipulen a la convocatòria com a obligatoris per poder desenvolupar el lloc de treball a cobrir i poder determinar així quines són les persones admeses i excloses en el procés de selecció.

A continuació la consultora realitzarà entrevistes, proves psicotècniques professionals i proves tècniques si s'escau i amb tota la seva valoració tècnica global, proposarà a BIMSA les persones candidates que tinguin el perfil professional més adequat per ocupar la posició ofertada

Paral·lelament i de forma interna, BIMSA designarà una Comissió d'Avaluació integrada com a mínim per les persones que ocupen els següents càrrecs a l'organització:

Representant Legal de les persones Treballadores (1)
Direcció General
Direcció de Finançament, Programació d'Inversions i Control de Qualitat
Cap de Finançament i Gestió Econòmica
Direcció de Infraestructures
Direcció de Persones i Igualtat, Administració i Control intern
Cap de Persones i Igualtat

La Comissió d'Avaluació entrevistarà a les persones finalistes que hagi presentat l'empresa consultora, per valorar, d'acord amb els mateixos criteris de la convocatòria i en base a l'anàlisi del currículum, l'informe de l'empresa de selecció i de les competències i decidir finalment quina persona candidata és la que té el perfil més idoni per ocupar el lloc de treball.

Caldrà que aquesta valoració de la Comissió superi una puntuació mínima de 7,5 punts.

En cas que cap de les persones finalistes obtingui la puntuació mínima, la posició quedaria deserta i la Comissió d'Avaluació estudiaria la situació per decidir com continuar amb el procés.



**Ajuntament
de Barcelona**

BIMSA, Barcelona d'Infraestructures Municipals

Edifici MediaTIC
C.Roc Boronat, 117 8a planta
08018 Barcelona

PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones interessades hauran de presentar sol·licitud , acompanyada de CV detallat i fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits que al·leguin, tenint en compte els requisits, amb fotocòpia del DNI, fotocòpia de la titulació universitària requerida i fotocòpia del nivell C1 de català, **al correu electrònic bimsa@psicotec.es indicat a l'assumpte del correu la posició a la que s'està optant: TÈCNIC/TÈCNICA D'ANALÍTICA DE GESTIÓ.**

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà el 30 d'octubre 2025, a les 18:00 hores.

INCORPORACIÓ A BIMSA

La persona candidata seleccionada s'incorporarà a l'empresa el **24 de novembre de 2025**

Ricard Font i Hereu
Director General BIMSA