

CONVOCATÒRIA D'UN ADJUNT/A A LA DIRECCIÓ ESPORTIVA PER L'EQUIPAMENT ESPORTIU – Referència 072026

1 OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Les Piscines Municipals Manel Estiarte Duocastella som un equipament públic de referència del Bages. Comptem amb tres grans piscines, zona *úžjž đřř*, un gimnàs, de més 470 m2, i amb una comunitat de més de 4.000 persones abonades. Oferim programes d'entrenament personalitzats, activitats dirigides, classes d'aprenentatge de la natació i suport personalitzats.

Busquem donar un servei de qualitat, procurant que les persones abonades trobin en la nostra instal·lació bons serveis, i sobretot un gran equip humà que l'acompanyi, l'aconselli, el formi i el dirigeixi, per tal de millorar amb la seva condició física i gaudir d'un estil de vida saludable.

En aquesta ocasió cerquem un persona que pugui donar suport a l'actual Direcció Esportiva per tal de garantir la qualitat del servei en totes les àrees esportives, coordinant l'equip de coordinació per assolir l'excel·lència operativa i la satisfacció de les usuàries.

2 FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les seves funcions principals consistiran en:

1. Suport i supervisió de les coordinacions

L'Adjunt/a donarà suport directe a la Direcció en el seguiment de les coordinacions del centre.

En relació amb les coordinacions, haurà de:

- Fer seguiment de l'assignació de tasques, planificacions d'activitats i horaris del personal.
- Supervisar la correcta cobertura de substitucions i necessitats de servei.
- Revisar periòdicament el funcionament de les activitats.
- Analitzar propostes de noves activitats abans de la seva validació per Direcció.
- Vetllar perquè la planificació d'activitats estigui alineada amb els objectius del centre.
- En relació a l'equip de recepció gestionar possibles absències, planificació de vacances i distribució de tasques al personal.

2. Seguiment operatiu i millora contínua

- Analitzar el funcionament global de cada àrea.

SELECCIÓ DE PERSONAL

- Detectar incidències recurrents i proposar accions de millora.
- Impulsar mesures de millora contínua conjuntament amb les coordinacions.
- Fer seguiment d'indicadors bàsics d'ocupació, participació i rendiment.

3. Recursos i necessitats de les àrees

- Supervisar la previsió de material necessari per al correcte desenvolupament de les activitats.
- Validar necessitats de reposició o nova adquisició abans de traslladar-les a Direcció.
- Detectar necessitats formatives del personal i proposar accions de formació.
- Fer seguiment del compliment de les formacions planificades.

4. Oferta esportiva i servei

- Col·laborar en la promoció de l'oferta esportiva del centre.
- Vetllar perquè l'execució de les activitats respongui als estàndards de qualitat establerts.
- Garantir, conjuntament amb les coordinacions, el correcte funcionament del servei diari.
- Donar suport en l'organització d'esdeveniments esportius
- Coordinació dels equips de les piscines d'estiu així com la coordinació amb les entitats contractants (ajuntaments).

3 CONTRACTE, JORNADA I RETRIBUCIÓ

Indefinida

La retribució bruta mensual serà de 2347 euros bruts mensuals en 12 pagues distribuïts en salari base, parts proporcionals de pagues i plus coordinació (l'equivalent a 28.167 euros bruts a l'any). El citat es pot complementar amb un variable de 1000-1500 euros bruts a l'any.

L'horari laboral serà de 37.5 hores setmanals distribuïts en 7,5 hores diàries, de dilluns a divendres distribuïts en jornades intensives de matins i tardes i, altres de jornada partida.

4 FORMACIÓ I MÈRITS

Es necessari disposar d'una de les formacions següents :

- Cicle formatiu de grau superior en l'àmbit esportiu o educatiu, o bé l'acreditació corresponent amb inscripció al Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC).
- Mèrits valorables:
 - Titulació universitària en l'àmbit de l'activitat física i l'esport o en Psicologia.
 - Formació de postgrau o màster en gestió esportiva o àmbits afins.
- Experiència professional:
 - Experiència mínima de 3 anys en funcions de suport a la direcció tècnica, coordinació d'àrees o gestió d'equips en instal·lacions o complexos esportius.
- Altres requisits:
 - Domini avançat de les llengües catalana i castellana.
 - Acreditació del nivell de català equivalent al nivell C o superior.

5 COMPETÈNCIES REQUERIDES

Busquem professionals que disposin de les habilitats i competències següents :

- Assertivitat
- Desenvolupament de l'equip
- Flexibilitat
- Orientació a objectius
- Fortalesa interna
- Presa de decisions i resolució

6 VALORACIÓ DE LES CANDIDATURES

- Experiència prèvia en la realització de tasques de coordinació o direcció tècnica en centres esportius (0.5 punts per any, amb un màxim de 3 punts).
- Formació universitària i formació en Màster (0.5 punts per cada formació fins a un màxim d'1 punt).
- Altres formacions : Cursos o jornades de formació o perfeccionament que tingui relació directa amb el lloc i les funcions a desenvolupar amb una durada mínim de 10 hores (fins a un màxim 0.5 punts).

Les persones que compleixin el perfil se'ls deriva a :

1. Realització d'una prova de coneixements (1.5 punts)
2. Entrevista personal (1.5 punts)

Les persones que hagin obtingut millor puntuació se'ls derivarà a fer tests de competències i valors (equivalent a 2,5 punts) . Aquest test pot ser eliminatori.

Per poder ser seleccionat caldrà haver obtingut com a mínim la meitat dels punts valorables

7 PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les persones interessades hauran d'enviar el seu currículum a seleccio@aiguesmanresa.cat indicant a l'assumpte la referència 072026

Hi ha temps per presentar candidatures fins al 10/04/2026.

Les persones que obtinguin la plaça hauran de justificar les titulacions requerides i informades per la persona candidata en el seu cv.

8 COMISSIÓ DE SELECCIÓ

la Direcció Esportiva de la instal·lació, la Direcció d'Operacions i, la responsable de Persones i Talent amb coordinació amb la Responsable de Gestió del canvi.

9 TRACTAMENT DE DADES PERSONAL

La presentació de la sol·licitud, suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

10 CALENDARI DEL PROCEDIMENT

Realització de les proves de coneixements	Del 13 al 17 d'abril de 2026
Entrevistes personals	El 21 d'abril de 2026
Testos de competències	22, 23 i 24 d'abril de 2026.