

CAP D'ÀREA DE SOLUCIONS SECTORIALS

FUNCIONS:

Funció general:

La persona responsable de l'Àrea de Solucions Sectorials liderarà, planificarà i coordinarà les actuacions, els recursos i l'equip de Solucions Sectorials amb l'objectiu de promoure i donar suport a la comercialització i internacionalització del sector agroalimentari català. La seva funció serà clau per garantir la coherència de les accions amb els objectius estratègics de Prodeca.

Funcions i tasques:

- **Realitzar la planificació estratègica i operativa de l'Àrea de Solucions Sectorials.**
 - Definint els objectius de l'Àrea per als diferents sectors en promoció, comercialització i internacionalització, juntament amb els/les caps de sector.
 - Definint els KPIS per al seguiment dels objectius.
 - Elaborant i supervisant els plans d'actuació sectorials i assegurant que s'integren en el pla anual i el pla estratègic general de Prodeca.
 - Adaptant les estratègies en funció dels canvis del context nacional i internacional i propostes d'iniciatives noves.
- **Coordinar els projectes i les actuacions adreçades a les empreses del sector agroalimentari.**
 - Supervisant la coordinació de les accions específiques de promoció, internacionalització i comercialització: fires, trobades empresarials, promocions, actes híbrids, online i presencials.
 - Establint i seguint models de gestió de projectes: planificació, execució, seguiment, avaluació i anàlisi d'impacte.
 - Elaborant i realitzant el seguiment del pressupost, coordinant-se amb l'Àrea de serveis corporatius i intervenint en el cas de possibles desviaments.
 - Fent el seguiment transversal amb direcció i la resta d'àrees de l'entitat
- **Mesurar l'impacte de les actuacions, fer seguiment i impulsar la millora contínua detectant oportunitats i punts crítics.**
 - Valorant el retorn de les actuacions: impactes econòmics, visibilitat de marca, internacionalització efectiva, etc.
 - Fent informes regulars d'estat dels sectors, detectant oportunitats i punts crítics i utilitzant aquesta informació per ajustar polítiques i actuacions.
- **Gestionar l'equip i els recursos de l'àrea.**

- Liderant i coordinant l'equip que treballa dins l'àrea assegurant que l'equip humà, els recursos materials i financers estiguin ben orientats per assolir els objectius.
- Fent el seguiment de la gestió del pressupost, controlant la despesa i vetllant per assolir l'eficiència i la qualitat en l'ús dels recursos.
- **Establir la relació amb els agents dels diferents sectors.**
 - Mantenint els vincles, juntament amb les caps de sector, amb el Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya, les empreses, les associacions, els clústers, altres administracions públiques i altres agents rellevants dels diferents sectors.
 - Generant sinergies i detectant oportunitats en l'acompanyament.
- **Impulsar la innovació de serveis i bones pràctiques.**
 - Proposant noves idees de serveis, millorant els processos.
 - Promovent formes creatives i innovadores de suport a les empreses.
- **Representar institucionalment Prodeca**
 - Participant en fòrums, jornades i recollir informació quan sigui estratègic per l'àrea

COMPETÈNCIES REQUERIDES:

Competències tècniques i bàsiques:

Les competències tècniques requerides clau per poder desenvolupar les funcions descrites són les que es descriuen a continuació. Cal tenir en compte que es valorarà tant que es disposi d'un nivell alt d'algunes d'aquestes competències (no totes) o bé, un nivell menor d'una combinació de varies competències:

- **Coneixement del sector agroalimentari:** entendre les particularitats de l'agricultura i indústria agroalimentària –processos productius, estacionalitat, normes de qualitat, certificacions, tendències de mercat en alimentària, seguretat alimentària, sostenibilitat–.
- **Coneixements i ús de tècniques de gestió de projectes:** tenir capacitat per coordinar projectes complexos que impliquen molts agents (empreses, administracions, proveïdors), establir cronogrames, pressupostos, recursos humans i materials, riscos, control d'avenços.
- **Coneixements i ús de les tècniques de gestió de pressupostos i gestió econòmica:** saber preparar, seguir i controlar pressupostos de les activitats sectorials, actes firals, esdeveniments, subvencions; Entendre els costos i rendibilitat; Saber mesurar l'impacte.
- **Coneixements i ús de tècniques de mesura d'impacte:** saber definir indicadors clau de rendiment (KPIs), recollir dades, fer informes d'impacte, valorar l'eficàcia de les actuacions realitzades, fer propostes de millora.

- **Coneixements de direcció estratègica:** conèixer el significat i les implicacions (les relacions causa-efecte) dels principals elements que formen part de la direcció estratègica, contemplant l'anàlisi estratègic i l'anàlisi operatiu.
- **Coneixements i ús de tècniques de gestió de l'equip humà** (l'utilitzat per l'empresa).

Es valorarà disposar de coneixements:

- **Coneixements de comerç internacional i comercialització:** comprendre com funcionen els procediments de comerç exterior –barreres duaneres, normativa sanitària i fitosanitària, certificacions, logística internacional, negociació amb importadors, distribuïdors internacionals–.
- **Coneixements dels conceptes i tècniques de comercialització i màrqueting sectorial:** estratègies de marca, posicionament, promoció internacional, planificació de fires i esdeveniments, canal de distribució, digitalització del màrqueting, estudis de mercat.
- **Coneixements de la normativa pública i procediments administratius:** conèixer com funciona l'administració pública catalana i espanyola, els procediments de contractació pública, plecs, licitacions, subvencions; Normativa agroalimentària, d'exportació, de comerç.

Les competències bàsiques requerides clau per desenvolupar les funcions descrites són:

- Domini del català i castellà en quant a comprensió, parla i escriptura.
- Nivell avançat d'anglès, en quant a comprensió, parla i escriptura.
- Es valorarà que disposi d'altres idiomes.
- Domini dels programes de text, de presentacions i usuari/a avançat/da del programes de càlcul.
- Domini d'Internet i del correu electrònic.
- Ús avançat d'eines de comunicació 3.0 (Web, *Linkedin*, etc.).

Competències transversals:

Autoconeixement	Fa una revisió constant de les pròpies competències, reconeix i confia en les seves capacitats, identifica punts forts i febles per millorar, i construeix una imatge professional positiva i realista que el converteix en un referent dins l'equip i l'organització.
Disposició a l'aprenentatge	Mostra una actitud oberta i positiva envers l'aprenentatge i la millora contínua, aprofitant cada experiència —d'èxit o de fracàs— per créixer personalment i professionalment. Es manté flexible davant els canvis, aprèn de situacions noves i fomenta l'aprenentatge cooperatiu i en equip.

Situació en el context	Coneix i s'alinea amb la cultura i l'evolució de l'organització, comprenent les normes, rols i funcions dins la jerarquia. Identifica i analitza els factors interns i externs que influeixen en l'empresa per adaptar-s'hi i desenvolupar estratègies que afavoreixin resultats positius.
Pensament analític i crític	Té capacitat per analitzar situacions complexes, identificar-ne causes i conseqüències, i distingir els aspectes prioritaris. Sap interpretar i avaluar informació clau, establir connexions entre problemes aparentment no relacionats i generar millores, models o mètodes per optimitzar el propi treball i el de l'organització.
Visió estratègica	Anticipa situacions futures, identificant oportunitats i riscos, i defineix objectius i estratègies amb visió a llarg termini. Analitza l'impacte dels canvis de l'entorn, aprofita els punts forts de l'organització i adapta les accions per respondre als reptes del sector, especialment en l'àmbit agroalimentari i de la internacionalització.
Comunicació	Comunica amb seguretat i claredat, tant oralment com per escrit, adaptant el llenguatge al context. Mostra assertivitat i empatia, escolta activament i manté una comunicació fluida amb l'equip i altres àrees. Sap gestionar la comunicació en situacions de tensió, afavorint l'entesa i la col·laboració.
Relació interpersonal	Mostra respecte, empatia i valoració envers els companys i la clientela, fomentant un clima positiu i de col·laboració. Expressa opinions de manera constructiva, fins i tot quan són diferents, i gestiona els conflictes amb proximitat i actitud conciliadora davant situacions de tensió o pressió.
Lideratge i treball en equip.	Entén que els propis objectius formen part dels de l'organització i treballa de manera col·laborativa amb la resta d'àrees. Mostra lideratge compartit, motivant i donant suport a l'equip, fomentant la participació, la coresponsabilitat i l'aprenentatge conjunt. Promou un clima de colideratge, confiança i cooperació per assolir objectius comuns.
Responsabilitat	Segueix rigorosament els procediments, mètodes i terminis establerts, garantint el compliment dels estàndards de seguretat i qualitat. Té cura dels recursos i espais de treball, i és conscient de l'impacte de les seves decisions en l'organització, especialment en el marc d'una entitat pública.
Adaptabilitat	Mostra una actitud oberta, positiva i constructiva davant els canvis, adaptant-se amb facilitat a noves eines, directrius o tasques no previstes. Assumeix noves responsabilitats quan cal i percep el canvi com una oportunitat de millora, fins i tot en contextos adversos com la reducció de pressupostos.
Organització i planificació estratègica	Planifica i organitza les tasques de manera autònoma, establint prioritats i temps d'execució realistes. Fa seguiment del pla de treball i s'adapta amb agilitat davant imprevistos o canvis, preveient possibles dificultats —com problemes de contractació o retards en procediments— per garantir l'assoliment dels objectius.

Negociació	Mostra una orientació clara cap a resultats beneficiosos per a totes les parts, adoptant una actitud flexible i conciliadora. Sap negociar amb equilibri i habilitat —especialment en l'àmbit intern amb caps de sector i direcció—, buscant solucions i alternatives davant els desacords i implicant-se activament en el procés.
Gestió de l'estrès i les emocions	Manté la calma i el control emocional davant situacions d'estrès, canvis o conflictes, donant respostes equilibrades i adequades. Actua amb agilitat i serenor, afavorint un clima positiu dins l'equip i ajudant a reduir la tensió en moments crítics o de desacord entre àrees.
Iniciativa i autonomia	Treballa amb autonomia i responsabilitat, resolent incidències, queixes o imprevistos sense necessitat de supervisió ni de consultar constantment a la direcció, tot garantint una resposta eficaç i adequada a cada situació.
Creativitat i innovació	Aporta innovació i millores en els processos i en la seva manera de treballar, proposant solucions creatives i eficaces davant situacions diverses. Demostra capacitat d'adaptació a múltiples contextos i països, trobant alternatives diferents de les habituals per resoldre problemes i optimitzar resultats.

REQUISITS:

- **Titulació universitària**, preferiblement de l'àmbit de les ciències socials i humanitats*

*De conformitat amb el que estableix el conveni col·lectiu d'Oficines i Despatxos de Catalunya, Prodeca podrà valorar i reconèixer com a equivalent, a la titulació universitària, l'experiència professional acreditada que demostrï coneixements i competències assimilables al nivell requerit per al grup professional.

- **Acreditació del nivell C1 de català.****

** Es podrà acreditar mitjançant certificat oficial reconegut o bé mitjançant una prova de competència lingüística dins del procés de selecció.

- **Acreditació del nivell C1 o equivalent d'Anglès**, d'acord amb el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües.***

*** Es podrà acreditar mitjançant certificat oficial reconegut o bé mitjançant una prova de competència lingüística dins del procés de selecció.

- **És imprescindible haver realitzat algunes de les funcions descrites** en la mateixa empresa o en empreses diferents, durant un període mínim de 5 anys.
 - **Disponibilitat per viatjar**, dins de la UE i fora del territori europeu.
-

CONTRACTE I SALARI:

- Contracte indefinit amb període de prova de 6 mesos
 - Modalitat de treball mixt: 3 dies teletreball (d'acord amb el protocol intern de teletreball de Prodeca) i 2 dies de treball presencial / setmana.
 - Jornada de 37,5h
 - Salari brut anual G1: 44319,83 € + complements
 - Previsió Inici de contracte: desembre de 2025
-

PRESENTACIÓ DE LA CANDIDATURA:

- Les persones interessades que reuneixin els requisits esmentats, han de presentar **obligatòriament**, i fins al dia **13 de novembre de 2025** inclòs, el seu currículum personal a la següent adreça electrònica: rrhh@prodeca.cat.
 - Per tal d'agilitar la gestió dels currículums, us demanem que indiqueu en l'assumpte del correu la referència: **PROD7-25/COGNOMS i NOM**
Així mateix, és imprescindible que en el text del correu feu constar: **NIF, COGNOMS i NOM, TELÈFONS DE CONTACTE I CORREU ELECTRÒNIC.**
 - **Documents a aportar:**
 - Fotocòpia del DNI/NIE
 - Currículum Vitae
 - Titulació universitària.
 - Altres titulacions.
 - Acreditació experiència laboral.
 - Cal acreditar el nivell C1 de català. Es podrà acreditar mitjançant certificat oficial reconegut o bé mitjançant una prova de competència lingüística dins del procés de selecció.
 - Cal acreditar el nivell C1 o equivalent d'Anglès, d'acord amb el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües. Es podrà acreditar mitjançant certificat oficial reconegut o bé mitjançant una prova de competència lingüística dins del procés de selecció.
-

PROCÉS DE SELECCIÓ:

Fases i proves:

El procés de selecció constarà de 3 fases: proves sobre competències transversals, proves sobre competències tècniques i valoració de mèrits. La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases.

Resum del repartiment de la valoració global: 100 punts.

- Fase 1. Prova competències transversals: 60 punts.
- Fase 2. Prova de competències tècniques: 24 punts.
- Fase 3. Valoració de mèrits: 16 punts.

FASE 1. Prova de competències transversals:

Aquesta fase consistirà en l'avaluació de les competències transversals definides en l'apartat corresponent a través d'un **qüestionari de competències transversals, una dinàmica de grup (activitat també anomenada Assessment Center) i una entrevista per competències**. L'empresa col·laboradora Cresàlida, Estratègia i Equip Humà, serà l'encarregada de dissenyar, executar i valorar les proves de competències transversals sota supervisió de la directora de Prodeca com a responsable de la selecció.

Totes aquestes proves permetran evidenciar les competències transversals requerides així com altres qüestions vinculades al lloc de treball, experiència professional prèvia, motivació, etc.

Les proves sobre competències transversals es puntuaran fins a un màxim de 60 punts, distribuïts de la següent manera:

- màxim de 20 punts pel qüestionari de competències.
- màxim de 20 punts de la dinàmica
- màxim de 20 punts per l'entrevista.

Caldrà obtenir una puntuació igual o superior a 20 punts entre el qüestionari i la dinàmica per poder optar a l'entrevista. Si el resultat és inferior a 20 punts, la persona aspirant obtindrà una qualificació de "no superada" i finalitzarà la seva participació en el procés selectiu.

Caldrà obtenir una puntuació igual o superior a 30 punts sobre 60 punts per considerar superada aquesta fase amb les 3 activitats.

Si el resultat es inferior a 30 punts, la persona aspirant obtindrà una qualificació de "no superada" i finalitzarà la seva participació en el procés selectiu.

FASE 2. Prova de competències tècniques

Aquesta fase consistirà en la resolució d'una prova amb diversos supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc de treball i els conceptes i tècniques requerides.

Aquesta prova es puntuarà fins a un màxim de 24 punts.

Caldrà obtenir una puntuació igual o superior a 12 punts sobre 24 per considerar superada aquesta fase.

FASE 3. Valoració de mèrits

Només es valoraran els mèrits degudament acreditats documentalment i que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació de sol·licituds.

Els mèrits es valoraran conforme als següents àmbits:

1. Experiència professional

En llocs de comandament o responsabilitat en entitats públiques o parapúbliques de l'àmbit agroalimentari, de promoció, comercialització o internacionalització.

En llocs de comandament o responsabilitat en empreses privades del sector agroalimentari, agroindustrial o de serveis associats (exportació, distribució, màrqueting, comerç internacional, etc.).

2. Formació acadèmica i complementària

Màsters universitaris o MBA en direcció d'empreses, comerç internacional, màrqueting o gestió pública.

Postgraus universitaris en les àrees anteriors.

Cursos de perfeccionament en àrees com comerç internacional, màrqueting, gestió de projectes, gestió econòmica, lideratge, sostenibilitat o innovació.

Certificats digitals (ACTIC o COMPETIC) i coneixements d'idiomes addicionals (nivell B2 o superior).

3. Altres mèrits

Participació o direcció de projectes internacionals o europeus en l'àmbit agroalimentari o de promoció exterior.

Publicacions, ponències o docència universitària relacionada amb l'àmbit agroalimentari, comercial o de gestió pública.