

ENPLEGURAKO PROSPEKZIO ETA BITARTEKARITZA TEKNIKARIA.

Lanbide-Euskal Enplegu Zerbitzuaren bidez hautaketa-prozesu bat irekitzen da Enplegurako prospekzio eta bitartekaritza Teknikari lanposturako.

1.-Lanpostuaren deskribapena.

- Izena: Enplegurako prospekzio eta bitartekaritza Teknikaria
- Saileko taldea: A2
- Eskala/azpieskala: administrazio bereziko erdi mailako teknikaria.
- Urteko soldata gordina: 49.738,08 €
- Lanaldia: osoa.
- Titulazioa: Lan Harremanetako eta Giza Baliabideetako, Enpresen Administrazioa eta Zuzendaritzako, Ekonomiako, Psikologiako, Soziologiako, Gizarte Laneko, Pedagogiako edo Gizarte Hezkuntzako unibertsitate-gradua, edo lan-bitartekaritzarekin, giza baliabideen kudeaketarekin, lanbide-orientazioarekin edo proiektuen kudeaketarekin lotutako baliokide den titulazioa.
- Plaza kopurua: 1
- Euskara maila: Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markako C1-C1 maila. Derrigortasun-data iraungita.
- Kontratu mota: aldi baterako kontratua.
- Kontratuaren iraupena: 9 hilabete.

2.- Lanpostuaren zereginak.

Titulazio taldeari dagozkionak:

- Bere jardueraren berezko gaitetan aholkatzea.
- Bere jarduerari dagokion gaiari buruzko informazioa ematea.
- Administrazio-prozesuak kudeatzea eta izapidetzea.
- Bere kategoriari dagozkion kontsultei (kanpokoak eta barnekoak) erantzutea.
- Lan-prozedurak diseinatu, ezarri eta ebaluatzea.
- Laneko Arriskuen Prebentzioaren arloko araudia eta jarraibideak betetzea.

TÉCNICO/A DE PROSPECCIÓN E INTERMEDIACIÓN PARA EL EMPLEO

Se abre un proceso selectivo a través de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo para un puesto de técnico/a de prospección e intermediación para el Empleo.

1.-Descripción del puesto.

- Nombre: Técnico/a de prospección e intermediación para el Empleo
- Grupo: A2
- Escala/subescala: Técnico/a medio/a de la administración especial.
- Salario bruto anual: 49.738,08 €
- Jornada: completa.
- Titulación: Grado universitario en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Psicología, Sociología, Trabajo Social, Pedagogía, Educación Social o titulación equivalente vinculada a la intermediación laboral, la gestión de recursos humanos, la orientación profesional o la gestión de proyectos.
- Número de plazas: 1
- Nivel de euskera: C1-C1 de euskera del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas. Fecha de preceptividad vencida.
- Tipo de contrato: temporal.
- Duración del contrato: 9 meses.

2.-Funciones del puesto.

Correspondientes al grupo de titulación:

- Asesorar en las materias propias de su actividad.
- Informar en la materia propia de su actividad.
- Gestionar y tramitar procesos administrativos.
- Atender consultas (externas e internas) propias de su categoría.
- Diseñar, implementar y evaluar los procedimientos de trabajo.
- Cumplir la normativa y directrices en materia de Prevención de Riesgos Laborales.



- Baldintza teknikoen pleguak egitea.
 - Kontratazio-mahaietan bokal moduan jardutea.
- Finantzaketa-iturriak bilatzea eta kudeatzea.

- Zeharkako eta/edo arloko proiektuen buru izatea, horietan parte hartzea eta lankidetzan aritzea.
- Kontratuak, lankidetzak-hitzarmenak, dirulaguntzak, funtzionamendu-araudiak, ordenantzak eta erregelamenduak egitea eta kudeatzea.
- Beste erakunde publiko eta pribatu batzuekin lankidetzan aritzea eta bileretan parte hartzea.
- Esleitutako plan, proiektu, programa, ikastaro, jarduera eta/edo kanpainen kudeaketaz arduratzea.
- Arloko batzordeen idazkaritzan jardutea edo, hala badagokio, bere eremuko gaien berri ematea.
- Bere kategoriari dagokion beste edozein zeregin egitea, baldin eta aldez aurretik horretarako prestakuntza jaso badu.
- Udala eta haren beharrak hobetzea sustatzea eta horretan laguntzea, hobekuntza horretan lagunduko duten ekintza eta aldaketa guztiak proposatuz
- Korporazioari atxikitako gainerako langileekin lankidetzan aritzea, lan-pilaketak daudenean, langilerik ez dagoenean edo langilea gaixorik dagoenean.

Lanpostuari dagozkionak (espezifikak):

- Eibarko eta eskualdeko enpresekin eta lurraldeko gainerako eragileekin, bai eta enpresa-elkarteekin eta klusterrekin ere, modu planifikatuan harremanetan jartzea eta haiekin harremanak izatea, kontratazio-beharrak identifikatzeko eta enpresa-sarearekin harreman egonkorra mantentzeko. Horretarako, kontrataziorako pizgarri eta laguntzei, kontratu-modalitateei eta enplegu- eta prestakuntza-programei buruzko informazioa eta orientazioa ematea.

- Elaborar pliegos de condiciones técnicas.
- Asistir como vocal a las mesas de contratación.
- Buscar fuentes de financiación y gestionarlas.
- Liderar, participar y colaborar en proyectos transversales y/o del propio área.
- Elaborar y gestionar contratos, convenios de colaboración, subvenciones, normativas de funcionamiento, ordenanzas y reglamentos.
- Colaborar y participar en reuniones con otras entidades públicas y privadas.
- Responsabilizarse de la gestión de planes, proyectos, programas, cursos, actuaciones y/o campañas asignadas.
- Ejercer la secretaría de las comisiones del área o, en su caso, dar cuenta de temas de su ámbito.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido/a.
- Fomentar y colaborar en la mejora del Ayuntamiento, y las necesidades del mismo, proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.
- Colaborar con el resto del personal adscrito a la corporación en situaciones de acumulación de tareas, ausencia o enfermedad.

Correspondientes al puesto de trabajo (específicas):

- Identificar y contactar de forma planificada con empresas de Eibar y la comarca y demás agentes del territorio, así como con asociaciones empresariales y clústeres, para detectar necesidades de contratación y mantener una relación estable con el tejido empresarial, informando y orientando sobre incentivos y ayudas a la contratación, modalidades contractuales y programas de empleo y formación.



- Lan-eskaintzak bildu, kudeatu eta zabaltzea; enprekin batera, eskatutako profil profesionalak zehaztea; eta hautaketa-prozesuen nahiz lanpostuan hasteko prozesuen jarraipena egitea.
- Udal-zerbitzura jotzen duten pertsonen arreta ematea, enpleguaren arloan dituzten beharrak identifikatzea eta arreta emateko bide posibleak zehaztea. **Pertsona horientzako ibilbide pertsonalizatuak diseinatzea.**
- Pertsonen beren beharretara hobe egokitzen diren baliabide eta zerbitzuak benetan eskuratu ahal izatea erraztea, eta orientazio-, prestakuntza- edo enplegu-programak amaitu dituzten pertsonen jarraipena egitea, unean uneko laguntza, motibazioa eta informazioa eskainiz, Tokiko Garapeneko Plan Estrategikoaren (TGPE) helburuekin bat etorritik.
- Artatutako pertsonen, enpresen eskaerei, profil profesionalen, prestakuntza-beharrei, enplegua eskuratzeko zailtasunei eta eskuragarri dauden baliabideen egokitasunari buruzko informazio anonimizatua biltzea eta aztertzea, tokiko enplegu-sistemaren joerak, sortzen ari diren beharrak eta hobekuntza-arloak identifikatzeko.
- Informazio-, sentsibilizazio- eta baliabideen hedapen-jarduerak antolatzea, sustatzea edo horietan laguntzea, bai eta lan-merkatura hurbiltzeko, **orientatzeko** eta enplegu-eskatzaileen eta enpresen arteko harremana sustatzeko jarduerak ere, lurraldeko eragileekin koordinatuta eta antzemandako beharren arabera.
- Enpleguaren eta tokiko garapenaren arloko udal-jarduerak definitzen, gauzatzen, haien jarraipena egiten eta ebaluatzen parte hartzea.
- Recoger y gestionar y difundir ofertas de empleo, definir con las empresas los perfiles profesionales requeridos, y efectuar el seguimiento de los procesos de selección y de incorporación al puesto de trabajo.
- Atender a las personas que acudan al servicio municipal, identificar sus necesidades en materia de empleo y determinar las posibles vías de atención. **Diseñar itinerarios individualizados para estas personas.**
- Facilitar el acceso efectivo de las personas a los recursos y servicios más adecuados a sus necesidades, y realizar el seguimiento con apoyo puntual, motivacional e informativo a las personas que hayan finalizado programas de orientación, formación o empleo, en coherencia con los objetivos del Plan Estratégico de Desarrollo Local (PEDL).
- Recoger y explotar información anonimizada sobre las personas atendidas, las demandas empresariales, los perfiles profesionales, las necesidades formativas, las dificultades de acceso al empleo y la adecuación de los recursos disponibles, con el fin de identificar tendencias, necesidades emergentes y áreas de mejora del sistema local de empleo.
- Organizar, impulsar o colaborar en actuaciones grupales de información, sensibilización, difusión de recursos, acercamiento al mercado laboral, **orientación** y conexión entre personas demandantes de empleo y empresas, en coordinación con los agentes del territorio y de acuerdo con las necesidades detectadas.
- Participar en la definición, implementación, seguimiento y evaluación de las actuaciones municipales de empleo y desarrollo local.

3. Hautaketa-prozedura.

3.1. Hautagai-zerrendak jasotzea.

3. Procedimiento de selección.

3.1. Recepción de candidaturas.

Eskaintza 2026/10/22an aktibatuko da, 162026011248 eskaintza-zenbakiarekin.

Izena emateko azken eguna 2026/11/01a da, hemen sartuta: <https://www.lanbide.euskadi.eus/inicio>

Hautagaiaren ardura izango da curriculuma eguneratuta edukitzea eskaintzan izena emateko unean, eta curriculumak jaso ondoren ezin izango da informazioa aldatu edo zabaldu.

3.2. Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-prozesuan, gehienez ere, 100 puntu lortu ahal izango dira eta bi atal ditu: lehenengo, idatzizko proba bat, eta, bigarrenik, ahozko proba bat.

1.- Idatzizko proba.

Nahitaezkoa eta baztertzailea: gehienez 60, gutxienez 30 puntu.

Zerbitzu horren funtzionamendu-eredua diseinatzean datza, Eibarren abian jarri ahal izan dadin, Eibarko 2026-2030 aldirako Enplegu eta Tokiko Garapen Planaren eta Eibarko diagnostiko sozioekonomikoaren txostenaren arabera (webgunean argitaratuko direnak).

2.- Ahozko proba.

Nahitaezkoa eta baztertzailea: gehienez 40, gutxienez 20 puntu.

Idatzizko proban egindako proposamena ahoz aurkeztean datza, eta aurkezpenak gehienez 20 minutuko iraupena izango du.

Baldintzak betetzen dituzten eta proba idatzia gainditu duten pertsonen jakinaraziko zaie proba egingo den eguna, ordua eta lekua, eta posta elektronikoz deituko zaie.

4.-Emitzak

La oferta se activará el 22/10/2026 con el nº de oferta 162026011248.

La fecha límite de inscripción es el día 01/11/2026, incluido en <https://www.lanbide.euskadi.eus/inicio>.

Será responsabilidad de la persona candidata mantener el currículum actualizado en el momento de inscripción en la oferta, no permitiéndose la modificación o ampliación de información posterior una vez recibidos los curriculums.

3.2. Proceso de selección.

En el proceso de selección se podrán obtener, como máximo, 100 puntos y consta de dos partes. Una primera prueba escrita y una segunda prueba oral.

1.- Prueba escrita.

Obligatoria y eliminatoria: Máximo 60, mínimo 30 puntos.

Consistirá en diseñar el modelo de funcionamiento de este servicio para Eibar, de forma que pueda ponerse en marcha en base al plan de empleo y desarrollo local de Eibar 2026 2030 y el informe-diagnóstico socioeconómico de Eibar (que serán publicadas en la página web).

2.- Prueba oral.

Obligatoria y eliminatoria: Máximo 40, mínimo 20 puntos.

Consistirá en la exposición oral de la propuesta realizada en la prueba escrita, que tendrá que realizarse dentro de un límite máximo de 20 minutos.

El día, hora y lugar de la prueba se comunicará a las personas que cumplen con los requisitos y hayan superado y serán convocados por email.

4.-Resultados

Proba bakoitzaren behin-behineko emaitzak argitaratu eta hurrengo egunetik hasita, interesdunek 2 egun balioduneko epea izango dute erreklamazioak egiteko.

Sailkapenaren hurrenkera proba bakoitzean lortutako puntuazioen baturaren arabera zehaztuko da, eta batura hori bigarren probako behin-behineko emaitzekin batera argitaratuko da.

Erreklamazioak egiteko epea igarota, eta aurkeztutako alegazioak ebatzita, behin betiko azken sailkapenaren emaitza argitaratuko da.

5.-Datu-tratamendu.

Lanbideren bidez hautaketa-prozesuan izena eman duen pertsonak datu pertsonalak tratatzeko baimena ematen dio administrazio eskatzaileari, eta administrazio eskatzaileak konpromisoa hartzen du datuak eskaintzan argitaratzeko helburuarekin tratatzeko. Hala, ezin izango dizkie datuak hirugarrenei laga, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6. artikuluan jasotzen den bezala (erregelamendu hori pertsonen babesari buruzkoa da).

Prozesuaren gardentasunari begira, baloratutako hautagai-zerrenden prozesuan lortutako puntuazioen zerrenda bidaliko zaie hautagaiei. Informazioa DBEOren 32. artikuluan jasotako segurtasun-neurriekin tratatuko da.

A partir del día siguiente a la publicación de los resultados provisionales de cada una de las pruebas las personas interesadas dispondrán de un plazo de 2 días hábiles para formular las reclamaciones que estimen oportunas.

El orden de la clasificación vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas, que se publicará junto con los resultados provisionales de la segunda prueba.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas las alegaciones formuladas, se publicará el orden de clasificación definitiva de resultados.

5.-Tratamiento de datos.

La persona inscrita en el proceso selectivo mediante Lanbide autoriza el tratamiento de los datos personales a la administración solicitante, comprometiéndose esta última a tratar los datos con la finalidad recogida en la publicación en la oferta, no pudiendo ceder los datos a terceros como se recoge en el artículo 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y Consejo, 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas.

De cara a la transparencia del proceso, se enviará a las personas candidatas una relación de puntuaciones obtenidas en el proceso de las candidaturas valoradas. La información será tratada con las medidas de seguridad recogidas en el artículo 32 del RGPD.