

Anunci d'ocupació de la plaça de responsable comercial del Consorci Port de Mataró (personal laboral de caràcter temporal)

Expedient: CPM2025/CO003 Responsable Comercial

El CONSORCI PORT DE MATARÓ té la necessitat de cobrir un lloc de treball amb caràcter temporal per cobrir la plaça de RESPONSABLE COMERCIAL.

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Responsable Comercial.
Jornada: 37,5 h/s.
Horari: mati/tarda, i caps de setmana cada quinze dies.
Localitat: Mataró.
Adreça: Port de Mataró, Passeig del Callao s/n, 08301 Mataró.
Retribució bruta: 29.104,98€ + Complement per festiu treballat. (corresponent al Grup Categoria B1 de les taules salarials per personal laboral del VI conveni col·lectiu únic de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya.)

2. Requisits de participació

De les sol·licituds rebudes inicialment es valoraran les que acreditin un vincle preexistent fix amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya o amb l'Ajuntament de Mataró: funcionari de carrera de qualsevol cos i escala, estatutari o laboral fix de qualsevol categoria professional que compleixi els requisits.

En cas que la primera fase quedi deserta es valoraran la resta de sol·licituds presentades per personal extern.

Els requisits de participació són els següents:

- Titulació: grau o llicenciatura en màrqueting, economia, turisme o equivalent d'acord a les seves funcions.
- Disposar del coneixement oral i escrit de:
 - Llengua catalana de nivell C1, de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.
 - Llengua anglesa nivell entremig B1 segons el Marc Comú Europeu de Referència de Llengües (MCER) o PET de Cambridge.

3. Funcions del lloc de treball

1. **Coordinar l'agenda d'esdeveniments del Port de Mataró**, mantenint la relació amb les entitats i empreses organitzadores d'activitats en els espais cedits, assegurant la correcta tramitació de les autoritzacions, la compatibilitat amb l'activitat portuària i la coordinació amb els serveis de manteniment i seguretat del port.
2. **Planificar i executar el pla anual de dinamització i promoció del port**, integrant activitats culturals, esportives, comercials i institucionals que reforcin la imatge del port com a espai obert, atractiu i segur.

3. **Mantenir el contacte i la coordinació amb els concessionaris, operadors i establiments del port**, per fomentar la seva implicació en l'agenda d'activitats i promoure accions conjuntes de dinamització i promoció comercial.
4. **Coordinar les accions de comunicació i màrqueting** del port, incloent la planificació i seguiment de les publicacions, campanyes i serveis de publicitat i divulgació, d'acord amb el pressupost anual de comunicació aprovat.
5. **Identificar i proposar nous aprofitaments o ocupacions del domini públic portuari**, d'acord amb la normativa vigent, valorant-ne la viabilitat econòmica i la coherència amb la planificació estratègica del port.
6. **Realitzar la prospecció de mercat** per localitzar possibles interessats/des en concessions, autoritzacions o activitats dins l'àmbit portuari.
7. **Fer el seguiment del desenvolupament de les activitats portuàries**, recollint dades, incidències i resultats que permetin avaluar l'impacte econòmic i social de les actuacions comercials i d'esdeveniments.
8. **Atendre, informar i assessorar els clients i usuaris del port** sobre els requisits, normativa i tràmits necessaris per desenvolupar activitats, esdeveniments o aprofitaments dins les instal·lacions portuàries.
9. **Impulsar i vetllar per la bona imatge institucional i mediàtica del port**, coordinant la presència en mitjans, xarxes socials i altres canals de comunicació.
10. **Vetllar pel compliment de les polítiques de transparència, gestió documental, seguretat, prevenció de riscos, protecció de dades, qualitat i medi ambient** dins el seu àmbit d'actuació.
11. **Elaborar informes, memòries i propostes** vinculades a la seva àrea d'actuació per a la direcció gerencial o els òrgans de govern del Consorci.
12. **Desenvolupar altres tasques de similar naturalesa i qualificació** relacionades amb el seu lloc de treball, d'acord amb les necessitats del servei.
13. Atendre, informar i assessorar als clients dels requisits, normativa i tràmits a seguir per tal de desenvolupar qualsevol activitat en les instal·lacions portuàries.
14. Altres tasques de similar naturalesa i qualificació relacionades amb el seu lloc de treball.

4. Aspectes que es valoraran

- Experiència en matèria de publicitat.
- Experiència en organització d'esdeveniments.
- Coneixements de procediment administratiu.
- Domini d'altres idiomes. Especialment Francès i Alemany.
- Habilitat comunicativa i empatia.
- Capacitat d'organització.
- Autonomia de gestió.
- Capacitat resolutiva, amb iniciativa i capacitat d'organització.

5. Forma d'ocupació del lloc

Contracte laboral temporal (410) per cobrir temporalment el lloc de treball vacant fins la resolució final del procés de selecció per la cobertura definitiva de l'esmentat lloc vacant, cobertura definitiva de la vacant per altres causes (reingrés,...) o desaparició de les causes que van motivar la creació del lloc. Aquest contracte s'extingirà automàticament als 3 anys de la seva subscripció, llevat que en aquest període de 3 anys s'hagi publicat la convocatòria de cobertura de la plaça i el procés selectiu no hagi conclòs, cas en que el treballador/a interí podrà romandre en la plaça ocupada temporalment fins a la resolució de la convocatòria, sense dret a cap compensació econòmica pel seu cessament.

6. Participació

- Presentació del currículum: Les persones que hi estiguin interessades i compleixin amb els requisits establerts, hauran de presentar un **currículum amb fotografia tipus carnet** i breu descripció de les tasques desenvolupades a l'adreça de correu electrònic següent: sonia.velasco@gencat.cat
- Termini de presentació: 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la data de publicació del present anunci al DOGC.
- Especificar en l'assumpte del correu: **Expedient CPM2025/CO003– Responsable Comercial**
- Especificar en el cos del correu electrònic el nom i cognoms, el NIF, el telèfon de contacte i el correu electrònic.

7. Procediment de selecció

7.1.- Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.

7.2.- Un cop feta la valoració, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i per valorar els aspectes relacionats amb les competències professional

7.3.- Per últim, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova teòrica i/o pràctica per valorar si disposen dels aspectes tècnics requerits per ocupar el lloc de treball.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes.

Contra aquesta convocatòria, la persona interessada pot interposar demanda judicial davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2. de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la Jurisdicció Social – LRJS-, sense perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

A Mataró, a 20 d'octubre de 2025.

Sr. Carles Fillat Riberas
Gerent
Consorci Port de Mataró

