

CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE LA PERSONA RESPONSABLE DE L'ÀREA DE DIRECCIÓ I DESENVOLUPAMENT DE PERSONES

BASES ESPECÍFIQUES

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció d'un/a responsable per a l'Àrea de Direcció i desenvolupament de persones, en règim laboral amb un contracte indefinit a jornada completa.

2. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per participar a la convocatòria caldrà que les persones candidates reuneixin, abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

- a) Ser ciutadà/na espanyol, tenir la nacionalitat d'altres estats membres de la Unió Europea, o la d'altres estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea. Així com tots aquelles persones estrangeres amb residència legal a Espanya.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol universitari de grau o equivalència universitària (llicenciatura i/o diplomatura) en Psicologia, Ciències del treball, Relacions laborals, Dret o similars.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina www.mecd.gob.es

- d) Estar en possessió del certificat de català de nivell C1 emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Per tal de justificar aquest requisit les persones aspirants han de lliurar dins del termini de presentació d'instàncies un dels documents següents:

- a. Document que acrediti el coneixement de català mitjançant el corresponent certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les equivalències s'especifiquen a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística (DOGC núm. 5511, de 23 de novembre de 2009).

- b. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Aquelles persones que no disposin del certificat de català C1, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, que tindrà una durada de 1,30 hores aproximadament i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que no superin la prova restaran excloses del procés selectiu. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en el punt 2d) d'aquestes bases, i les persones que hagin superat aquesta prova en altres processos selectius convocats per Grameimpuls (Decret 161/2002 11 de Juny, 5 apartat. B).

- e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'estar en possessió del diploma DELE (Diploma de Español como llengua estrangera) nivell superior de coneixements de llengua castellana C2 (Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre)

Als efectes d'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estranger expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquelles persones que no disposin del diploma DELE, podran realitzar una prova consistent en un o varis exercicis de tipus escrit o oral, de comprensió de la llengua o gramatical. Es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

- f) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible o impedeixi exercir les funcions pròpies del lloc a proveir.
- g) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da del servei de qualsevol administració pública.
- h) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- i) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

3. CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL

Categoria: Direcció

Tipus de contracte: Indefinit.

Jornada: La ordinària de Grameimpuls, SA

Retribucions: Les retribucions anuals brutes seran de 48.183,31 euros

Funcions generals:

- Desenvolupar les polítiques de Recursos Humans de manera alineada amb la direcció de l'empresa (Planificació de plantilles, selecció, acollida, desenvolupament de talent, gestió administrativa de les relacions laborals i sortida de l'organització)
- Promoure el desenvolupament del SIG (qualitat, medi ambient, prevenció de riscos laborals i Gestió ètica)
- Responsable de l'establiment de les relacions laborals amb sindicats i comitè d'Empresa en base a l'orientació establerta per l'empresa.
- Assegurar-se de l'acompliment legal aplicable.
- Assessorar a la gerència en matèria de RRHH, especialment en l'àmbit jurídic de les Relacions laborals
- Dirigir i coordinar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa el Servei per tal d'assegurar els seus objectius.
- Assignar, orientar i supervisar la planificació i disseny d'actuacions i projectes dels àmbits funcionals que en depenen, dins del marc de les directrius i orientacions polítiques transmeses, segons Pla Estratègic, Pla d'Actuació, PAM, Cartes de serveis,....
- Analitzar i avaluar els resultats i impactes dels projectes que desenvolupen els àmbits funcionals i els llocs de treball que en depenen del Servei.
- Assegurar les infraestructures necessàries per a la realització del servei (patrimonial, tecnològica, equips...).
- Responsable del quadre de comandament de l'àrea (quadre d'indicadors)
- Avaluar el pla formatiu de l'equip i detectar necessitats formatives, així como vetllar per la necessària actualització continua de l'equip.
- Control del pressupost del servei

Funcions específiques:

- Elaborar la Planificació de les plantilles.
- Estudiar, definir i gestionar les propostes de modificació de la RLT en coordinació amb la resta de direccions i els caps de serveis
- Supervisar i col·laborar en els processos de selecció i reclutament de personal
- Revisar com es realitza l'Acollida de personal
- Supervisar la Planificació i desenvolupament de la formació interna
- Participar en l'Establiment de plans de desenvolupament de les persones.
- Participar en el procés de dissenyar el sistema d'Avaluació de competències / compliment i supervisar el procés.
- Supervisar el procés d'Avaluació de clima laboral i desenvolupar les mesures de millora de resultats que escaiguin.

- Dissenyar i supervisar el pla de comunicació interna.
- Revisar l'Avaluació de riscos laborals
- Col·laborar en l'establiment de la Política comunicació interna
- Negociar amb el Comitè d'Empresa
- Participar en la Resolució dels conflictes.
- Responsabilitzar-se de supervisar i controlar la gestió administrativa de personal.
- Supervisar i fer el seguiment del SIG
- Decidir el règim jurídic i legal del personal, en especial l'inici i finalització del contracte laborals.
- Executar les sentències en matèria laboral
- Col·laborar i desplegar la política retributiva sota les directrius de la gerència.
- Gestionar el sistema de control de presència amb els Directors i els caps dels diferents serveis així com amb la gerència.
- Dirigir, revisar i avaluar les tasques de Prevenció de riscos laborals i vigilància de la salut.
- Desplegar, supervisar i avaluar el Pla d'igualtats, Pla LGTBIQ+ i el Pla i/o protocol antiassetjament.
- Codissenyar i desplegar la modernització dels sistemes de treball (teletreball, transició digital i intel·ligència
- Resoldre les incidències i reclamacions dels treballadors.

Competències tècniques:

- Lideratge
- Conducció d'equips
- Planificació estratègica
- Quadre de comandament
- Gestió Administració Pública
- Anàlisi estadística
- Gestió de persones (àmbit administració i talent).

Competències generals requerides:

- Treball en equip
- Responsabilitat
- Innovació
- Orientació de servei a la ciutadania

Competències específiques:

- Lideratge
- Habilitats comunicatives
- Empatia
- Competències vinculades amb l'acció estratègica (Anàlisi, Planificació i organització)
- Visió empresarial
- Capacitat de presa de resolució de problemes i presa de decisions

4. [INSCRIPCIÓ A LA CONVOCATÒRIA](#)

Les persones aspirants que desitgin prendre part al procés, s'hauran de registrar i inscriure telemàticament en la plataforma de selecció <https://grameimpuls.convoca.online> i adjuntar la documentació requerida, manifestant que reuneixen totes i cadascuna de les condicions de capacitat i requisits a la data d'expiració del

termini assenyalat per a la inscripció.

El terminis per a la presentació de la sol·licitud serà de trenta dies hàbils a comptar des del dia de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i a la web de Grameimpuls, SA (www.grameimpuls.cat) i a la web de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet.

Documentació que s'haurà d'ajuntar en la plataforma de selecció:

- DNI, passaport, NIE o qualsevol altre document oficial que acrediti la seva nacionalitat i edat.
- Titulació requerida conforme a l'apartat 2c).
- Document que acrediti el nivell de llengua catalana conforme a l'apartat 2d).
- Document que acrediti el nivell de llengua castellana, en el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, conforme a l'apartat 2e).
- Currículum Vitae
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats per concursar segons s'especifica a l'apartat 6.3. d'aquestes bases. No es valoraran els mèrits no acreditats conforme aquest apartat.

Les persones aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer-ho constar a la plataforma de selecció *Convoca* quan es realitzi la inscripció a la convocatòria i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

Una vegada realitzada la inscripció en el procés, la persona candidata rebrà la confirmació d'inscripció a la convocatòria en el seu correu electrònic. Amb la inscripció de la convocatòria, les persones interessades accepten les bases de la convocatòria.

Les dades de caràcter personal que es recolliran a fer la inscripció es tractaran en l'activitat "Selecció de llocs de treball", segons les especificacions següents:

- Identificació de l'activitat de tractament: Selecció de llocs de treball.
- Responsable del tractament: Grameimpuls, SA; C/ Rafael Casanova, 40 – 08921 Santa Coloma de Gramenet (Barcelona), telèfon 93.466.15.65, informacio@grameimpuls.cat, www.grameimpuls.cat.
- Delegat de protecció de dades: dpd@grameimpuls.cat, Grameimpuls, SA, C/ Rafael Casanova, 40 – 08921 Santa Coloma de Gramenet (Barcelona), telèfon 93.466.15.65.
- Finalitat del tractament: gestionar i tramitar la selecció de llocs de treball a Grameimpuls, SA.
- Base jurídica: compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament i execució d'un contracte o aplicació de mesures precontractuals a petició de la persona interessada.
- Destinataris: publicació a la pàgina web de Grameimpuls, SA així com a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: les persones interessades podran accedir a les seves dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la sol·licitud a l'adreça de Grameimpuls, SA o mitjançant correu electrònic (privacitat@grameimpuls.es).
- Termini de conservació de les dades: Conservació permanent de les actes i els acords del tribunal qualificador, les llistes definitives d'admesos, el model de proves i les resolucions. Eliminació total de la resta de documentació un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament o

contracte del personal.

- Reclamació: pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat) si considera que el tractament no s'ajusta a la normativa vigent o contactar amb la nostra delegada de protecció de dades mitjançant el correu electrònic dpd@grameimpuls.cat.

Així mateix, Grameimpuls, SA informa que per donar publicitat als resultats de les diferents proves convocades, la identificació de les persones aspirants admeses i excloses, així com de les que vagin superant o siguin declarades aptes en les diferents fases i aquelles que resultin finalment proposades, es farà mitjançant el nom i cognoms de la persona, i en el cas que hi hagi alguna persona amb el mateix nom i cognom s'afegiran les quatre xifres numèriques del DNI, NIE, passaport o document equivalent (Disposició Addicional Setena, primer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD).

La identificació de les persones aspirants que no superin les corresponents fases o finalment no siguin proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es farà mitjançant el número del document nacional d'identitat, número d'identitat d'estranger, passaport o document equivalent dels interessats.

En el cas que l'aspirant es trobi en alguna situació en la que consideri que aquesta publicació comporti o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i prendre les mesures que s'estimin oportunes.

5. LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini d'inscripció a la convocatòria, Grameimpuls, SA aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses per participar al procés de selecció, que es farà pública en la plataforma de selecció <https://grameimpuls.convoca.online> en la web de Grameimpuls SA, i es donarà un termini de cinc dies hàbils (comptabilitzats de dilluns a divendres), a partir de l'endemà de la publicació per a esmenes i reclamacions.

La llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat de nova publicació si no es presenten reclamacions o, en el seu cas, un cop es resolguin totes les fórmules en temps i forma.

6. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu consisteix en les fases següents tal i com s'especifica a continuació:

6.1. FASE 1 DE COMPETÈNCIA LINGÜÍSTICA

Es presentaran a les proves d'aquesta fase només les persones candidates que no hagin acreditat el nivell de llengua catalana, segons l'establert al punt 2d) i/o el nivell de llengua castellana, segons l'establert al punt 2e) d'aquestes bases.

Les proves seran de caràcter eliminatòria i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

- a) Prova de llengua catalana: les persones aspirants que no tinguin el certificat de nivell C1 de català, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, que tindrà una

durada de 1,30 hores aproximadament i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que no superin la prova restaran excloses del procés selectiu.

Per a aquesta prova es comptarà amb l'assistència tècnica del Consorci per a la Normalització Lingüística

- b) Prova de llengua espanyola: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no acreditin estar en possessió del diploma DELE (Diploma de Español como lengua extranjera) nivell superior de coneixements de llengua castellana C2 (Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre) hauran de realitzar una prova consistent en un o varis exercicis de tipus escrit o oral, de comprensió de la llengua o gramatical. Es qualificarà com a apte/a o no apte/a..

6.2. FASE 2 DE SELECCIÓ

La fase 2 de selecció consistirà en la realització de dues proves psicotècniques i una entrevista competencial. Les proves de la fase 2 de selecció tindran per objectiu principal valorar el grau de coneixement i experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria i el lloc de treball objecte de la convocatòria.

La puntuació màxima de la fase 2 de selecció serà de 40 punts, sent necessari, per a superar aquesta fase, superar les proves psicotècniques i obtenir un mínim de 20 punts en l'entrevista personal

6.2.1. Proves psicotècniques. Tindran una durada de 1h 20 minuts. Consistirà en contestar dos qüestionaris, de tipus test, que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat objecte de barem, estandarditzat i tipificat en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts. El resultat d'aquestes proves es valoraran de 0 a 38 i serà eliminatòria per a totes aquelles persones que obtinguin una valoració igual o inferior a 11. Superat aquest valor, la persona candidata es considerarà apta per continuar amb el procés de selecció.

6.2.2. Entrevista personal. L'òrgan de selecció convocarà a les persones aspirants, que hagin obtingut la classificació d'apta en les proves psicotècniques, a una entrevista individual estructurada, dirigida a valorar l'aptitud, actitud i idoneïtat de cada persona candidata per desenvolupar les funcions del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

L'entrevista personal serà de caràcter obligatori i serà eliminatòria, i es puntuarà fins a un màxim de 40 punts, essent necessari assolir una puntuació mínima de 20 punts. Tindrà una durada aproximada de 30 a 45minuts.

6.3. FASE 3 DE VALORACIÓ DE MÈRITS

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats pel que fa a l'experiència professional i als mèrits acadèmics. La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 15 punts i no serà eliminatòria.

6.2.1 Experiència professional

Es valorarà fins a un màxim de 10 punts l'experiència professional en el lloc de treball convocat a raó de:

- Per serveis prestats en el sector públic, en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions de comandament anàlogues a la del lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de 7 punts, que es puntuen a raó de 0,1 punts per mes complet treballat.

- Per serveis prestats en el sector privat, en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions de comandament anàlogues a la del lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 0,1 punts per mes complet treballat.

Els serveis prestats s'han d'acreditar amb l'informe de vida laboral (certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social) acompanyat d'una certificació que especifiqui les tasques que es van desenvolupar en cada empresa o administració en la que es va treballar i el període de prestació del servei, i/o contracte laboral (sempre que estiguin descrites les funcions del lloc). En els períodes treballats a Grameimpuls, no caldrà aportar certificació, però sí l'informe de vida laboral.

No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques desenvolupades en funcions de comandament i l'entitat per a la qual es va treballar.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

L'experiència professional com autònoms s'acreditarà mitjançant l'informe de vida laboral (certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social) o mutualitat que correspongui, i la liquidació de l'IAE o la pàgina model 036 de la declaració censal del Ministeri d'Hisenda on consti la descripció, el tipus i el grup d'activitat.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional contemplades en més d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors, només serà valorada aquella que representi una puntuació superior per a la persona candidata.

6.2.2. Formació acadèmica i altres mèrits. Fins un màxim de 5 punts.

- Per altre titulació de grau o equivalent relacionada amb la gestió dels recursos humans, i diferent a la requerida al punt 2c), a raó de 2 punts.
- Per màsters i/o postgraus finalitzats que tinguin relació amb l'àmbit de la gestió de recursos humans, a raó de 1,5 punts per màster, i 1 punt per postgrau, fins a un màxim de 2,5 punts.
- Per la realització de cursos, seminaris o jornades de perfeccionament i especialització directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions a desenvolupar, amb certificat d'aprofitament, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar, impartits en centres reconeguts oficialment, i de durada superior a 10 hores, a raó de 0,01 punts per hora lectiva, fins a un màxim de 0,5 punts.

7. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan selectiu utilitzarà els mitjans electrònics en les seves comunicacions i notificacions de manera sistemàtica. Estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents.

En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat de les persones membres, perquè la meitat més un de les persones membres de l'òrgan de selecció tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè totes les persones vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també a la paritat entre home i dona.

L'òrgan de selecció haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa

referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme. Està facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin durant el procés selectiu i prendrà els acords necessaris pel correcte desenvolupament del procés en tot allò no prevists a les bases que regulin el procés.

La seva composició serà la següent:

President/a: Director de Recursos Humans i Serveis de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, i com a suplent, tècnic/a en qui delegui

Vocals: Directora d'Economia i Finances de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i com a suplent, tècnic/a en qui delegui.

Cap de la Direcció d'Emprenedoria i Empresa de Grameimpuls SA (antic cap del Servei de Foment Empresarial) com a suplent, tècnic/a en qui delegui.

Coordinador de selecció de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet , i com a suplent, tècnic/a en qui delegui.

Secretari/a: Tècnica de selecció i desenvolupament de Grameimpuls SA com a suplent, tècnic/a en qui delegui.

Un/a representant el comitè d'empresa amb veu però sense vot, podrà estar present a les deliberacions de l'òrgan de selecció com a observador/a.

L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor.

Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que pugui utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es, al personal auxiliar de l'òrgan de selecció i als representants legals dels empleats/des.

8. PROPOSTA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

Serà seleccionada la persona candidata que assoleixi la major puntuació del total obtingut en tot el procés, es a dir, la suma obtinguda a la fase 2 de selecció més l'obtinguda a la fase de valoració de mèrits.

En cas d'empat, l'ordre de les persones aspirants amb igual nombre de punts s'establirà seguint els següents criteris:

1. La major puntuació obtinguda en la fase 2 de selecció.

En cas de renúncia o altra causa que impedeixi el nomenament de la persona proposada, l'òrgan de selecció podrà proposar el nomenament de la persona candidata següent amb major puntuació.

9. BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció i no hagin obtingut la plaça, NO entraran a formar part d'una borsa de treball.



10. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova que es regirà pel que està establert a l'article 14 del text refós de l'Estatut dels Treballadors.

11. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció resta facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procés selectiu.

Santa Coloma de Gramenet, a 20 de març de 2024.

Lourdes Terrés Vidiella
Gerència de Grameimpuls, SA

Ana María Muñoz Martínez
Consellera Delegada de Grameimpuls, SA

Albert Barenys Miranda
Director de Recursos Humans i Serveis Interns
de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet