



DESCRIPCIÓ DE L'OFERTA	
Descripció general de l'oferta	<p>Empresa del sector TIC situada a Lleida amb la missió de posar a l'abast de les empreses les tecnologies més avançades en informàtica i telecomunicacions, ha obert un procés per incorporar al seu equip un/a Programador/a Junior.</p> <p>La persona candidata tindrà la possibilitat d'incorporar-se a una organització alegre i amable que està en procés de creixement gràcies al treball d'un equip molt motivat per la seva feina i que manté un alt nivell de cooperació i compromís amb una clientela molt fidelitzada.</p>
Àrea	Tecnologies de la informació i la comunicació.
Funció general del lloc de treball vacant	El/la programador/a junior donarà suport al programador/a en el desenvolupament de les pàgines amb el llenguatge requerit en els projectes de programació. També donarà suport en altres activitats, com la compilació i redacció de documentació del desenvolupament dels programes, el traspàs de dades i la gestió i el tractament de dades.
Procés per presentar la candidatura	Documents a aportar: CV aportant exemples de situacions que demostrin que es disposa de les competències que es requereixen en l'apartat corresponent. Serà molt valorable aportar un Videocurrículum i una carta de motivació. Serà molt valorable aportar les proves formals o informals que acreditin les competències requerides en els apartats corresponents.
	Dades d'enviament: novesincorporacions@cresalida.com
	Indicar en l'assumpte del <i>mail</i> la Referència: MD/PPJ-2020 A l'atenció del/de la responsable de gestió equip humà organitzacions. Per qualsevol dubte respecte a la candidatura podeu adreçar-vos en el mateix <i>mail</i> d'enviament de la candidatura. També podeu sol·licitar la descripció de la oferta completa i un exemple de CV per competències a la mateixa adreça.
	La data límit d'enviament és el 5 de febrer de 2021. Les proves es realitzaran durant el mes de novembre i constaran d'una dinàmica grupal, d'una prova pràctica i d'una entrevista per competències. S'utilitzarà el mitjà virtual en totes les activitats.

FUNCIONS I TASQUES PRINCIPALS

Escriure els programes: escrivint les aplicacions o part de les aplicacions seguint les especificacions i les normes de qualitat que prèviament ha marcat l'analista o enginyer/a del software (que és qui crea l'estructura i les especificacions del programa), segons les característiques del producte i seguint les exigències del client/a; Oferint suport a la creació de sèries lògiques d'instruccions i algorismes (codifica) en diferents llenguatges de programació llegibles per l'ordinador; Oferint Suport en la utilització d'eines d'assistència per generar codis rutinaris que formaran part del programa que està escrivint.

Oferir suport a l'equip implicat en el desenvolupament dels programes: oferint suport al/a la responsable en l'elaboració dels manuals per a l'usuari/a; Oferint suport al/a la responsable de desenvolupament de les pantalles d'ajuda del software; Realitzant petites modificacions d'estil (canvis de color, etc.); Realitzant canvis de traduccions; Realitzant canvis o publicacions de versions de *Software*;



Oferint suport en la gestió de les tasques administratives i de gestió del projecte relatives a les activitats i funcions que genera la seva activitat, en cooperació amb l'àrea administrativa i econòmica.

COMPETÈNCIES REQUERIDES

COMPETÈNCIES TÈCNiques I BÀSIQUES

Les competències tècniques requerides clau per poder desenvolupar les funcions descrites són:

- Coneixements dels conceptes i tècniques de confecció i publicació de pàgines web i desenvolupament d'aplicacions *Web*.
- Coneixements del llenguatge HTML5, CSS3, JAVASCRIPT/JQUERY.
- Coneixements de Bootstrap4.

Es valorarà:

- Coneixements d'orientació a objectes.
- Coneixement i ús del Programa de control de versions git.
- Coneixement i ús de llenguatges de programació: PYTHON3.X, XML.
- Coneixement dels conceptes i tècniques de programació amb llenguatges orientats a objectes i bases de dades relacionals (PROSTGRESQL).
- Coneixement dels conceptes i ús de sistemes informàtics i operatius com: Windows i Linux.
- Coneixement i tècniques de desenvolupament d'aplicacions multiplataforma.

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

- Domini del català i castellà en quant a comprensió, parla i escriptura.
- Nivell d'anglès avançat, en quant a comprensió, parla i escriptura.
- Domini dels programes de text i càlcul i del correu electrònic.
- Coneixement general de les característiques, evolució i requeriments del sector i de l'activitat de les TIC's.

COMPETÈNCIES TRANSVERSALS CLAU

Autoconeixement	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> En absència de supervisió i d'un acompanyament constant de les seves funcions i tasques, reconeix el nivell de qualitat de la seva feina i d'assoliment dels resultats. <input type="checkbox"/> Sap si posa en joc de forma òptima les competències requerides en les seves funcions i tasques que realitza i quan es relaciona amb l'equip de programadors/es, principalment. <input type="checkbox"/> Reconeix que ha comès un error amb facilitat i sap identificar els aspectes de millora del seu treball perquè no torni a passar.
Disposició a l'aprenentatge	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> En un entorn amb canvis constants com és el tecnològic, actualitza contínuament els coneixements per treballar de forma autònoma i evolucionar dins l'empresa, assumint noves funcions i responsabilitats. <input type="checkbox"/> Dona una resposta òptima davant totes les activitats de suport que ofereix a l'equip de programadors/es, aprenent les seves particularitats de cadascuna d'elles. <input type="checkbox"/> Davant d'una nova instrucció, canvi o novetat en el procediment, dels recursos necessaris, etc, adquirireix o actualitza les competències tècniques i bàsiques per poder-ho incorporar.



Situació en el context	<input type="checkbox"/> En l'exercici de les seves funcions té en compte la història, situació i evolució de l'organització així com les característiques de la cultura organitzativa amb l'objectiu d'afavorir l'activitat global de l'empresa i les relacions entre totes les persones de l'equip. <input type="checkbox"/> Té clares i revisa de forma regular les tasques i funcions del perfil professional del seu lloc de treball, actualitzant el seu lloc de feina així com les seves responsabilitats. <input type="checkbox"/> Sap quin rol té cada persona de l'equip i coneix aquells factors personals i competencials de cadascun/a necessaris per no envair el seu espai i poder adaptar-se a tot l'equip.
Pensament analític i crític	<input type="checkbox"/> Es capaç d'extraure els factors comuns que es donen en situacions diferents perquè quan torni a passar una situació similar pugui donar una resposta òptima. <input type="checkbox"/> Davant d'un error , ja sigui propi o de la resta de companys/es s'orienta a la solució i no al seu impacte negatiu o en el seu/seva responsable. <input type="checkbox"/> Quan desenvolupa un programa entèn, assimila i elabora informació i l'utilitza per la detecció i resolució de problemes, evidents i no evidents.
Visió estratègica	<input type="checkbox"/> Compren el perquè dels procediments a seguir aconseguint una òptima coordinació i relació amb totes les persones implicades. <input type="checkbox"/> Avalua els objectius fixats pel seu/seva responsable , ofereix la seva opinió, proposa mesures o identifica algun aspecte de millora, vetllant pel bon funcionament de l'organització a llarg termini. <input type="checkbox"/> Els seus comportaments denoten que considera l'organització com un sistema integral i és capaç d'analitzar i diagnosticar l'impacte i les implicacions de la seva activitat en la resta de l'organització, a llarg termini.
Comunicació	<input type="checkbox"/> Transmet la informació, idea, pensament, opinió i resultats obtinguts de la seva feina de forma clara i concreta al programador/a responsable o a la direcció, si cal. <input type="checkbox"/> Escolta i incorpora la informació rebuda necessària per fer la seva feina correctament , amb el temps previst i seguint el criteri marcat, els estàndards de programació, la qualitat, etc. <input type="checkbox"/> Pregunta al programador/a responsable i als/a les companys/es allò que necessita per fer la seva feina de la manera més òptima.
Relació interpersonal	<input type="checkbox"/> Respecta i valora el treball de la resta de companys/es i és capaç d'expressar-ho verbalment. <input type="checkbox"/> Aporta la seva opinió sempre que el/la responsable programador/a la necessiti per prendre decisions o per millorar aspectes del projecte o de la seva feina. <input type="checkbox"/> És capaç d'establir relacions de confiança entre totes les persones de l'organització , principalment, amb el/la responsable programador/a i, en moments, puntuals, de fora.
Treball en equip	<input type="checkbox"/> Es coordina amb la resta de companys/es del propi departament , principalment, amb el programador/a sense perdre l'objectiu comú. <input type="checkbox"/> Ajuda a les persones d'altres àrees que ho necessiten encara que no siguin de la seva àrea i aporta la seva opinió i aspectes de millora a tota l'organització. <input type="checkbox"/> Accepta i incorpora els suggeriments i propostes de millora per part de l'equip i de la clientela.
Responsabilitat	<input type="checkbox"/> Coneix i compleix amb els compromisos establerts (les dates de lliurament, els requeriments, etc.) , desenvolupant amb eficàcia i eficiència les tasques assignades, intentant estalviar recursos i cercant la millora continua i la qualitat dels resultats. <input type="checkbox"/> Segueix els procediments, la cadena i els passos a seguir i compleix amb els estàndards de qualitat , encara que no els tingui per escrit. <input type="checkbox"/> Preveu l'efecte de les accions realitzades , les assumeix i actua en conseqüència. Per ex. compleix amb les hores previstes procurant que no hi hagi desviacions que afectin al pressupost global.



Adaptabilitat	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Demostra agilitat per oferir alternatives o variar el ritme i els procediments davant variacions o petits canvis, imprevistos, incidències, etc. cercant la millor resposta o solució en base als factors que els han provocat, de forma positiva i constructiva. <input type="checkbox"/> Accepta els canvis en la organització del seu treball i adapta la seva feina a les necessitats i circumstàncies de l'empresa i al de les persones que l'integren. <input type="checkbox"/> Assumeix altres funcions i tasques relacionades amb l'activitat de la seva àrea i, participa activament, col·laborant en aquelles activitats que demanen un esforç addicional a tota l'organització, encara que no estiguin relacionades amb la seva feina.
Organització del seu treball	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Organitza la feina que se li ha assignat, tenint en compte el temps que trigarà i realitzant el control de la feina acabada i la que està pendent. <input type="checkbox"/> Prioritza les tasques davant d'una acumulació de feina o imprevist, per exemple quan li demanen una gestió que no tenia prevista o quan s'han d'assumir funcions de suport. <input type="checkbox"/> Té ordenada i classificada tota la documentació física i digital, l'espai i els materials, documents, etc. i manté el lloc de treball i els espais comuns en òptimes condicions.
Gestió de l'estrés i les emocions	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Davant una incidència o una errada pròpia (per exemple, en una programació), no perd la calma i pot continuar amb el seu treball, demanant ajuda si la necessita. <input type="checkbox"/> Identifica situacions que poden derivar en risc de conflicte emocional. Per exemple, quan hi ha un problema de funcionament en una programació, s'ho pren com un repte i no es desmoralitza. O quan ha de fer feines molt repetitives mantenint el ritme i sense que li suposi una emoció negativa (tractament de dades, etc.) <input type="checkbox"/> Accepta les crítiques o l'autocrítica del/ de la programador/a responsable o d'altres persones de l'equip, gestionant la informació rebuda i ajustant les reaccions emocionals.
Iniciativa i autonomia	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Realitza les activitats del pla de treball que li ha proporcionat el/la responsable programador i proposa mesures correctores a les desviacions; si cal prioritza. Per exemple, quan fa formularis, ell/ella mateix/a porta un control del resultat i pregunta sobre la qualitat al/a la responsable. També agafa tasques dins d'una mateixa cua per pròpia iniciativa. <input type="checkbox"/> No necessita constantment la revisió o seguiment de la seva feina i davant dels dubtes cerca ajuda. Quan detecta un error engega el mecanisme per resoldre'l per si mateix/a i, en cas contrari, demana ajuda, aportant possibles alternatives o solucions. <input type="checkbox"/> Intenta avançar-se a les situacions i imprevistos coneguts; reacciona i posa mesures per prevenir i/o solucionar les dificultats i retards ocasionals en el procés o alerta ràpidament a la persona responsable quan identifica un problema.
Creativitat i innovació	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Aporta idees i novetats que ha trobat sobre el mercat en l'àmbit de les tecnologies que pot aportar valor al/a la seu/seva responsable i a l'organització. <input type="checkbox"/> Davant de problemes o imprevistos avisa i proposa alternatives a la persona responsable. <input type="checkbox"/> Intenta identificar aspectes de millora en tots els àmbits de la seva feina, ja sigui en el procediment, en els recursos, etc.

REQUISITS

Títols oficials que acreditin les competències tècniques

No és imprescindible disposar d'una titulació acadèmica específica però es valorarà que s'hagin realitzat uns estudis formals, relacionats amb l'activitat a desenvolupar. Concretament: Cicles formatius de grau superior en desenvolupament d'aplicacions informàtiques (pla antic); Desenvolupament d'aplicacions multiplataforma o d'aplicacions Web.

També es valorarà haver realitzat algun altre tipus de formació formal o informal que hagi permès adquirir les competències requerides.

Trajectòria laboral en un càrrec similar



És imprescindible haver realitzat les funcions descrites durant un període mínim d'un any treballant amb programes de gestió o demostrar que s'han posat en joc totes les competències requerides en aquest període de temps, en diferents àmbits (formals i informals).

CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL	
Tipus de contracte	Contracte indefinit (amb un període de prova màxim de 6 mesos)
Tipus de jornada	Jornada completa
Horari	De 9 a 14 i de 16 a 19:00
Mesures de conciliació personal	Aquesta organització intenta facilitar la conciliació laboral amb la vida personal, per exemple, aportant flexibilitat en diferents aspectes (horari, etc.) quan la situació i l'activitat ho permeten.
Sou brut anual	La retribució anirà en funció de les competències aportades.
Lloc de treball	Lleida
Període de relació	Contracte de llarga durada.
Data incorporació	Durant el mes de febrer de 2021.