

**DONOSTIAKO ENPRESA ETA ERAKUNDEETAN PROIEKTU BERRITZAILEETAN KUALIFIKAZIOA DUTEN GAZTEEN KONTRATAZIOA BULTZATZEKO LAGUNTZAK. TALENTU BERRITZAILEA PROGRAMA 2023. / AYUDAS PARA IMPULSAR LA CONTRATACIÓN DE JÓVENES CON CUALIFICACIÓN EN PROYECTOS INNOVADORES EN EMPRESAS Y ENTIDADES DE SAN SEBASTIAN. PROGRAMA TALENTO INNOVADOR 2023.**

## **ERANSKINA: GIDOIA MEMORIA TALENTU BERRITZAILEA / ANEXO: GUIÓN MEMORIA TALENTO INNOVADOR**

Modu argi eta errazean idatzi beharko da, ulertzea erraztuz eta ulermena oztopatuko duten teknizismoak ekidenez. Gomendatutako gehieneko luzera 8 orrikoa da. Gutxienez ondorengo informazioa izango du:

### **Enpresaren jarduerari eta egin beharreko zereginen buruzko dokumentazioa:**

- Eskatzailearen identifikazio datuak eta datu orokorrak.
- Enpresaren jardueraren deskribapen laburra (edo kontratatu beharreko pertsona bideratuko den proiektuarena): aurrekariak eta lortu beharreko helburuak.
- Proiektuaren fase nagusien eta garapenaren deskribapen laburra.
- Proiektuaren bideragarritasun teknikoa eta ekonomikoa, eta espero diren emaitzak.
- Kontratutako pertsonak egingo dituen zereginen deskribapena: zein jardueratan lan egingo duen.
- Proiektuarekin loturik espero diren emaitzak, laguntza aldiaren arabera.
- Lantaldearen deskribapena (barnekoa eta kanpoko).

### **Sortutako enplegu aukerari buruzko dokumentazioa:**

- Eskatutako profilaren deskribapena.
- Aukeraren deskribapena: iraupena, harrera, jarraipena, barne garapena, kontratatutako pertsonaren gaitasunak garatzeko aukera, lanpostuaren eta kontratatutako pertsonaren proiektzioa eta jasagarritasuna, eta abar.
- Laguntzaren bidez kontratatu beharreko pertsona berriaren tutorearen erreferentzia eta haren eginkizunak.
- Bete beharreko eskaintzaren kudeaketari eta hautagaien bilaketari lotutako egutegia, xehetasun hauek adierazita:
  - Eskaintza(k) argitaratzeko gutxi gorabeherako data.
  - Hautaketa prozesua amaitzeko aurreikusitako data.
  - Egingo diren kontratazio(ar)en datuak.
  - Erakunde onuradunaren kontratatutako pertsonarentzat aurreikusitako harrera plana; enpresaren funtzionamenduz, jardueraz eta parte hartuko duen proiektuaz gainera, barnean hartuko du garapen jasagarriaren, ekonomikoaren eta sozialaren kontzeptuari eta garrantziari buruzko sentsibilizazio atal bat ere.

La redacción debe ser sencilla y clara, facilitando la comprensión y huyendo de tecnicismos que distorsionen el entendimiento. La longitud máxima recomendada es de 8 páginas. Deberá contener, al menos, la siguiente información:

### **Documentación relativa a la actividad de la empresa y tareas a realizar:**

- Datos identificativos y generales de la persona solicitante.
- Breve descripción de la actividad de la empresa (o proyecto al que unirá la persona a contratar): antecedentes y objetivos a conseguir
- Breve descripción de las fases principales y desarrollo del proyecto
- Viabilidad técnica y económica del proyecto y resultados esperados
- Descripción de las tareas de que va a realizar la persona contratada: detalle de las actividades en las que va a trabajar.
- Resultados esperados sobre el proyecto por el periodo de la ayuda
- Descripción del equipo de trabajo (interno + externo)

### **Documentación relativa a la oportunidad de empleo generada:**

- Descripción del perfil solicitado.
- Descripción de la oportunidad: duración, acogida, seguimiento, desarrollo interno, posibilidad de desarrollo de las competencias de la persona contratada, proyección y sostenibilidad del puesto de trabajo y la persona contratada, etc.
- Referencia de la persona tutor/a de la persona nueva a contratar a través de la ayuda y sus funciones.
- Calendario vinculado a la gestión de la oferta a cubrir y búsqueda de candidatos/as, indicando:
  - Fechas aproximadas de publicación de la/s oferta/s
  - Fecha prevista de cierre del proceso de selección
  - Datos de la contratación o contrataciones que se realizarán.
  - Plan de Acogida previsto para la persona contratada en la entidad beneficiaria, que incluya una píldora formativa sobre la sostenibilidad del proyecto.