

## CONVOCATORIA INTERNA OFICINA CENTRAL CRUZ ROJA ESPAÑOLA

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Plazas a cubrir</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 2 Operadores/as Nivel III Centro de Coordinación de Cruz Roja Española.</li> <li>✓ Ref : R 30-17</li> </ul>   |
| <b>Centro de trabajo:</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficina Central de CRE, Centro de Coordinación, Avda. Reina Victoria, 26, 28003 Madrid</li> </ul>   |
| <b>Jornada:</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 40 horas semanales <b>TURNO NOCHE-TARDE-MAÑANA</b> (lunes a domingo)</li> </ul>   |
| <b>Requisitos imprescindibles:</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Titulación FP II, Bachillerato o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a la formación adquirida.</li> <li>✓ Manejo de herramientas telemáticas.</li> <li>✓ Formación en el Área Social y especialmente en Violencia de Género y Personas Mayores.</li> <li>✓ Capacidad para realizar varias tareas de manera simultánea.</li> <li>✓ Pertener a la plantilla de Cruz Roja Española ( incluida Red Territorial)</li> </ul>  |
| <b>Se valorará:</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia en el puesto o puestos similares.</li> <li>✓ Formación Grado Medio Operadores/as de Teleasistencia o Certificado de profesionalidad de gestión de llamadas de Teleasistencia.</li> <li>✓ Formación especializada en Atención Telefónica.</li> <li>✓ Formación Operadores/as del Centro de Coordinación.</li> <li>✓ Capacidad de trabajo en equipo.</li> <li>✓ Capacidad de análisis y valoración de situaciones ante la toma de decisiones.</li> <li>✓ Formación básica en primeros auxilios.</li> <li>✓ Conocimiento de la actividad de la Cruz Roja Española y su plan de acción.</li> <li>✓ Compatibilidad con el puesto, rasgos de comportamiento, intereses ocupacionales.</li> <li>✓ Conocimientos de Idiomas. Especialmente Catalán, Gallego y Euskera.</li> <li>✓ Personas con discapacidad.</li> <li>✓ Ser voluntario/a de Cruz Roja Española.</li> </ul>  |
| <b>Funciones a desempeñar:</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recibir y atender todas las demandas de asistencia e información que se reciban el Centro, independientemente del origen de las mismas de acuerdo a los procedimientos establecidos.</li> <li>✓ Realización correcta de las tareas propias del puesto en función de la prioridad de las mismas.</li> <li>✓ Realización de escucha activa para recopilar, sintetizar y transcribir la información relevante de cada atención.</li> <li>✓ Impartir las instrucciones oportunas para que la intervención ante la demanda requerida alcance el máximo grado de eficacia consultando con el coordinador de guardia en caso de duda.</li> <li>✓ Solicitar instrucciones del Coordinador o Supervisora del Centro ante situaciones no previstas en los procedimientos.</li> <li>✓ Atender los sistemas de comunicación del Centro de Coordinación registrando la información en los sistemas oportunos.</li> <li>✓ Asegurar la confidencialidad de la información.</li> <li>✓ Participar en los grupos de estudio y trabajo, así como en los programas de formación que sobre la actividad se requiera.</li> <li>✓ Colaborar con las tareas de carácter administrativo vinculadas con la actividad del Centro de Coordinación</li> </ul> |
| <b>Retribución:</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Según tabla salarial</li> </ul>   |
| <b>Duración:</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hasta 31 de diciembre de 2018 (periodo de prueba de 2 meses)</li> </ul>   |
| <b>Incorporación</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inmediata</li> </ul>  |
| <b>Presentación de Candidaturas</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plazo: 9 de enero de 2018</li> <li>✓ Documentación:</li> <li>✓ Carta de presentación, curriculum vitae y vida laboral actualizados justificando reunir el perfil de la plaza convocada y motivando su interés por la misma.</li> <li>✓ Lugar Presentación: Entregar por correo electrónico a Selección de Personal <a href="mailto:seleccion.personal@cruzroja.es">seleccion.personal@cruzroja.es</a></li> <li>✓ Se podrán hacer pruebas de selección durante el proceso.</li> </ul>  |
| <b>Composición del Tribunal</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 miembro del Centro de Coordinación</li> <li>✓ 1 miembro del Comité de Empresa</li> <li>✓ 1 miembro de Recursos Humanos</li> </ul>   |

CRUZ ROJA ESPAÑOLA FOMENTA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

Madrid, 29 de diciembre de 2017

El Director de Recursos Humanos

