



✓ **PLAZA A CUBRIR:**

**MEDIADOR/A SOCIAL AYUDA HUMANITARIA**

**ASAMBLEA LOCAL MADRID**

**(70/2019)**

✓ **FUNCIONES A DESEMPEÑAR:**

En dependencia de la Asamblea Local de Madrid y de la Coordinación del Programa de Acogida Integral – Ayuda Humanitaria desarrollará, principalmente, las siguientes funciones:

- Trabajo con personas provenientes de los CETIS's y otros dispositivos de Ayuda Humanitaria.
- Apoyo en el diseño, planificación de acciones para facilitar la integración de participantes en el proyecto (acompañamiento a gestiones).
- Atender las demandas y peticiones de información de los participantes. Gestionar y coordinarse con entidades públicas y privadas, internas o externas ligadas a la actividad desarrollada.
- Realizar las gestiones propias del área de pertenencia siguiendo criterios indicados por los responsables.
- Participar y colaborar activamente en la gestión y coordinación del equipo de voluntarios del área de actividad.
- Garantizar la ejecución y cumplimiento de las normativas y procedimientos aplicables a la Institución referidas a las áreas de calidad, laboral y prevención de riesgos.
- Representar a la institución en su área de competencia y actividad.
- Coordinar y/o elaborar, en su caso, informes y memorias de su área de actividad.
- Participar y colaborar activamente en el desarrollo de la memoria corporativa.
- Velar por la buena imagen de la Institución.

## ✓ REQUISITOS IMPRESCINDIBLES:

- Formación Profesional de Grado Superior (área sociocultural).
- Experiencia acreditada de al menos 1 año como Mediador/a Social.
- Conocimiento alto de Francés (se hará prueba)
- Conocimientos de informática nivel usuario (Word, Excel, Access, Internet)

## ✓ REQUISITOS A VALORAR:

- Formación complementaria en área de exclusión social y migraciones
- Experiencia en el trabajo con voluntarios/as.
- Pertener a algunos de los colectivos de población vulnerable contemplados en el plan de empleo de Cruz Roja Española.
- Estar en posesión de certificado de discapacidad.

## ✓ CONTRATO:

- Por obra (salvo personal indefinido)
- A tiempo parcial (jornada de 35 horas semanales)
- Periodo de Prueba: el establecido legalmente.
- Como Empresa EFR Cruz Roja facilita las medidas necesarias para la conciliación de la vida profesional personal y de sus colaboradores y colaboradoras:

- Calidad en el Empleo
- Flexibilidad temporal
- Apoyo a la familia de los empleados/as
- Desarrollo personal y profesional
- Igualdad de oportunidades
- Liderazgo y estilo de dirección

# Área de Desarrollo-RRHH



## ✓ HORARIO:

- Lunes a Viernes de 14.00h – 21.00h.

## ✓ RETRIBUCIÓN:

- Grupo 3, nivel 4
- Retribución bruto anual: 18.206,73 €

## ✓ PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS:

**Plazo: Hasta el 5 de Julio de 2019**

Presentación: A través del correo electrónico [rrhhdesarrollo@cruzroja.es](mailto:rrhhdesarrollo@cruzroja.es) (convocatoria interna: con un año de antigüedad y contrato vigente)

## ✓ INCORPORACIÓN:

Inmediata

## ✓ PROCESO DE SELECCIÓN:

- Valoración de Currículum Vitae (para las candidaturas presentadas a través de correo electrónico se enviará CV actualizado en formato PDF indicando claramente la plaza a la que se opta (REFERENCIA 70/2019))
- Entrevista personal y técnica con el Dpto. RRHH, Coordinación del Programa de Ayuda Humanitaria y Representación del Comité de Empresa

\* El proceso de selección se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el convenio colectivo de Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid, así como el procedimiento de selección de personal pactado a tal efecto