

Prospector/a Empresarial

ÁREA DE EMPLEO

CENTRO DE TRABAJO: Muguet, nº7

15/2020

FUNCIONES



En dependencia de la Coordinación del Plan de Empleo, llevará asociadas las siguientes funciones:

- + Diseño, seguimiento y ejecución de las acciones de cooperación empresarial, promoviendo alianzas entre las empresas y Cruz Roja, para favorecer la inserción sociolaboral de personas con baja empleabilidad.
- + Apoyo a las acciones de orientación y acompañamiento en la empresa.
- + Análisis del mercado de trabajo autonómico.
- + Captación de empresas colaboradoras y vinculadas para la orientación, formación, las prácticas y las ofertas de empleo.
- + Coordinación y relaciones con el tejido empresarial.
- + Elaboración de informes con los resultados de las acciones que desarrolla, así como memorias del proyecto.
- + Conocer y cumplir el contenido y alcance del programa.
- + 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 o actividad.
- + Participar y colaborar activamente en el desarrollo de informes y de la memoria corporativa.
- + Velar por la buena imagen de la Institución.

REQUISITOS



IMPRESCINDIBLES:

- + Titulación universitaria en preferible en Ciencias Sociales
- + Experiencia de 4 años en puestos de prospección empresarial y/o orientación sociolaboral.
- + Formación complementaria de, al menos, 80 horas en orientación e intermediación laboral
- + Conocimientos informáticos





A VALORAR:

- + Formación específica en intervención por competencias
- + Formación específica en igualdad de género
- + Experiencia en gestión de proyectos de empleo con financiaciones públicas.
- + Experiencia en el trabajo con personas voluntarias
- + Pertenecer 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 completo (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

<p>HORARIO</p> 	<ul style="list-style-type: none"> + Horario de lunes a viernes de 8h a 15h y una tarde hasta las 17:00h
<p>RETRIBUCIÓN</p> 	<ul style="list-style-type: none"> + Grupo 2, nivel 4 + Retribución bruto anual: 21.719,54€
<p>¿CÓMO APLICAR?</p> 	<ul style="list-style-type: none"> + Fecha límite de inscripciones: 12/02/2020 + Procedimiento: <ul style="list-style-type: none"> • Personal Interno: Envío del CV actualizado en formato PDF indicando en número de referencia de la plaza (REFERENCIA 15/2020) a la siguiente dirección: rrhhdesarrollo@cruzroja.es • Personal Externo: En el caso de que la plaza no sea cubierta con personal interno, la convocatoria será publicada en infojobs. Las inscripciones del personal externo serán gestionadas a través de este portal.
<p>FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valoración del Currículum Vitae. En el caso de encajar con los requisitos del puesto y cumplir con las bases del convenio. Se pasaría a la segunda fase. 2. Entrevista personal y/o técnica con el Dpto. RRHH, Coordinación del Programa de empleo 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.

Área de Desarrollo y Organización de RRHH