

# Mediador/a social

## PROYECTO: AYUDA HUMANITARIA

CENTRO DE TRABAJO: Dispositivos de hombres y Familias Asamblea Local Madrid

17/2020

### FUNCIONES



En dependencia de la Coordinación de Atención Humanitaria de la Asamblea Local de Madrid y de la Coordinación del Programa de centros de Atención a Inmigrantes y Ayuda Humanitaria, desarrollará principalmente las siguientes funciones:

- + Acoger y atender a personas provenientes de dispositivos de Atención Humanitaria de Costa y CETI's, derivadas por MISSM
- + Acoger y atender a personas y/o familias solicitantes de protección internacional derivadas por MISSM.
- + Valorar e identificar posibles vulnerabilidades de las personas atendidas.
- + Detección, comunicación y seguimiento de posibles casos de víctima de trata de seres humanos.
- + Diseñar, planificar, ejecutar y evaluar la atención e intervención de las personas atendidas en el Proyecto.
- + Realizar acciones para facilitar la integración de las personas.
- + Aplicar los primeros auxilios psicológicos básicos en el marco de una atención psicosocial básica para el abordaje de situaciones crisis.
- + Coordinarse con los profesionales del equipo y participar en las diferentes reuniones/comisiones del Proyecto.
- + Gestionar y coordinarse con entidades públicas y/o privadas, internas o externas para garantizar el buen desarrollo de la intervención.
- + Participar y colaborar activamente en la gestión y coordinación del equipo de personas voluntarios del área de actividad.
- + Trabajar activamente en todas las fases del proyecto con las personas voluntarias asignadas al mismo.
- + Realizar el seguimiento, control y justificación de las prestaciones económicas y de bien del proyecto.
- + Realizar las gestiones propias del área de pertenencia siguiendo criterios indicados por los responsables.
- + 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.
- + Coordinar y/o elaborar, en su caso, informes y memorias de su área de actividad.
- + Representar a la Institución en su área de competencia o actividad.
- + Participar y colaborar activamente en el desarrollo de la memoria corporativa.
- + Velar por la buena imagen de la Institución.

### REQUISITOS



#### IMPRESINDIBLES:

- + Formación Profesional de Grado Superior (área sociocultural) y/o Formación de Mediación Social Intercultural.
- + Experiencia acreditada de al menos 1 año en intervención con personas migrantes
- + Conocimientos básicos en materia de Derecho Humanitario y Derecho Internacional.
- + Experiencia en atención psicosocial básica
- + Experiencia en la gestión, dinamización, trabajo y coordinación con personas voluntarias.
- + Conocimiento fluido de francés (se realizará prueba de nivel)
- + Conocimientos de informática nivel usuario (Word, Excel, Internet)

<p><b>REQUISITOS</b></p> 	<p><b>A VALORAR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Experiencia en intervenciones de emergencia social.</li> <li>+ Formación en perspectiva de género</li> <li>+ Conocimientos de inglés, árabe y/o ruso</li> <li>+ Experiencia en administración y justificación.</li> <li>+ Experiencia en el trabajo con voluntarios/as.</li> <li>+ Pertenecer a algunos de los colectivos de población vulnerable contemplados en el plan de empleo de Cruz Roja Española.</li> <li>+ Estar en posesión de certificado de discapacidad.</li> </ul>
<p><b>CONTRATO</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Por obra (salvo personal indefinido)</li> <li>+ A tiempo parcial (jornada de 24 horas semanales)</li> <li>+ Periodo de Prueba: el establecido legalmente</li> <li>+ Como Empresa EFR Cruz Roja facilita las medidas necesarias para la conciliación de la vida profesional personal y de sus colaboradores y colaboradoras:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calidad en el Empleo</li> <li>• Flexibilidad temporal</li> <li>• Apoyo a la familia de los empleados/as</li> <li>• Desarrollo personal y profesional</li> <li>• Igualdad de oportunidades</li> <li>• Liderazgo y estilo de dirección</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>HORARIO</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Horario: Viernes, sábado, domingos y festivos de 13h a 21h</li> </ul>
<p><b>RETRIBUCIÓN</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Grupo 3, nivel 4</li> <li>+ Retribución bruto anual: 12.759,28€</li> </ul>
<p><b>¿CÓMO APLICAR?</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Fecha límite de inscripciones: 21/02/2020</li> <li>+ Procedimiento:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Personal Interno:</b> Envío del CV actualizado en formato PDF indicando en número de referencia de la plaza (<b>REFERENCIA 17/2020</b>) a la siguiente dirección: <a href="mailto:rrhhdesarrollo@cruzroja.es">rrhhdesarrollo@cruzroja.es</a></li> <li>• <b>Personal Externo:</b> En el caso de que la plaza no sea cubierta con personal interno, la convocatoria será publicada en otras fuentes de reclutamiento. Las inscripciones del personal externo serán gestionadas a través de este portal.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN</b></p> 	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Entrevista personal y/o técnica con el Dpto. RRHH, Coordinación de Atención Humanitaria de la Asamblea Local de Madrid, Coordinación del Programa de centros de Atención a Inmigrantes y Ayuda Humanitaria y Representación del Comité de Empresa.</li> </ol>

\* 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.