

# Técnico/a de Empleo y Mujer

**CENTRO DE TRABAJO: Asamblea Comarcal Navalcarnero - Alberche**

23/2020

## **FUNCIONES**



En dependencia de la Dirección Técnica y de la Coordinación del Plan de Empleo llevará a cabo las siguientes funciones:

- + Diseño, seguimiento y ejecución de las acciones de orientación, formación, activación y acompañamiento.
- + Planificación, gestión y realización de talleres de búsqueda de empleo y sesiones grupales.
- + Planificación, gestión y realización de cursos y talleres de formación de competencias básicas y transversales.
- + Seguimiento y acompañamiento de las personas que participen en la búsqueda de empleo.
- + Favorecer la integración y el desempeño de las funciones del personal voluntario adscrito al proyecto.
- + Coordinación y elaboración de informes con los resultados de las acciones desarrolladas.
- + Registro de datos de intervención en aplicaciones de Cruz Roja.
- + Gestión y tramitación de ayudas.
- + Gestión del servicio de ATENPRO
- + Realización de talleres y actividades que fortalezcan las competencias personales y autonomía de las mujeres.
- + Conocer y cumplir con la normativa de la Institución en relación con las tareas a realizar.
- + Coordinarse con el personal profesional y voluntario del equipo y participar en las reuniones establecidas.
- + Conocer y cumplir el contenido y alcance del proyecto y programa
- + Conocer y cumplir la normativa de la Institución en relación con el trabajo a realizar.
- + 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.
- + Velar por la buena imagen de la Institución.

## **REQUISITOS**



### **IMPRESCINDIBLES:**

- + Titulación universitaria 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
- + Formación específica sobre violencia de género.
- + Formación específica en igualdad de género
- + Formación específica sobre el área de mujer.
- + Conocimientos informáticos





### **A VALORAR:**

- + Experiencia en 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

	<ul style="list-style-type: none"> <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: de lunes a viernes de 9:00h a 15:30h y una tarde hasta las 19h</li> </ul>
<p><b>RETRIBUCIÓN</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Grupo 2, nivel 4</li> <li>+ Salario bruto anual: 21.719,54€</li> </ul>
<p><b>¿CÓMO APLICAR?</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Fecha límite de inscripciones: 25/02/2020</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 23/2020</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, Dirección Técnica, Coordinación del Plan de Empleo 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.

Área de Desarrollo y Organización de RRHH