

Coordinación Local Cruz Roja Juventud

Asamblea Local de Madrid

CENTRO DE TRABAJO: Calle Muguet nº 7, 28044, Madrid

55/2020

<p>FUNCIONES</p> 	<p>En dependencia jerárquica directa de la Dirección Técnica de la Asamblea Local de Madrid y funcional del Departamento Autonómico de CRJ, desarrollará las siguientes funciones:</p> <p>INSTITUCIONALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Representar a la Institución en su área de competencia o actividad. + Colaborar en las campañas / actividades Institucionales. + Garantizar la ejecución y cumplimiento de las normativas y procedimientos aplicables a la Institución, con relación a las áreas de calidad, laboral y prevención de riesgos. + Participar y colaborar activamente en el desarrollo de la memoria corporativa. + Participar y colaborar activamente en la gestión y coordinación del equipo de personas voluntarias área de actividad. + Velar por la buena imagen de la Institución. <p>ESPECÍFICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Llevar a cabo la coordinación funcional del equipo de técnicos de CRJ de las Zonas de la Asamblea Local de Madrid, diseñando procedimientos homogéneos y unificados para el desarrollo de proyectos y líneas de trabajo conjuntas. + Gestionar los proyectos de sensibilización vinculados al área de Juventud. + Supervisar la documentación necesaria para el desarrollo de las actividades del área de pertenencia. + Realizar seguimiento de las aplicaciones informáticas. + Apoyar en la búsqueda y negociación de recursos económicos del proyecto en coordinación con el departamento autonómico de CRJ. + Desplegar las líneas estratégicas de Cruz Roja Juventud. + Establecer canales de comunicación y coordinación con los responsables de otras áreas. + Trabajar estrechamente con la Dirección de Juventud de la A.L. de Madrid, así como con el equipo de voluntarios/as del área, con el objetivo principal de desarrollar la asociación a nivel local. + Gestionar procesos electorales para la constitución del Consejo Local de CRJ. + Efectuar la coordinación necesaria con los referentes de los proyectos. + Realizar el seguimiento económico de su área de actividad. + Elaborar y cumplimentar la documentación necesaria para el desarrollo de las actividades. + Realizar las gestiones administrativas derivadas de la actividad. + Coordinar y/o elaborar informes y memorias de su área de actividad. + Colaborar activamente en la elaboración y desarrollo de nuevos proyectos.
<p>REQUISITOS</p> 	<p>IMPRESINDIBLES:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Titulación universitaria de licenciatura, Grado o Diplomatura. + Experiencia en posición similar: <ul style="list-style-type: none"> o Experiencia de 1 año en gestión de equipos (laboral y/o voluntario). o Experiencia de 2 años en realización de actividades relacionadas con el proyecto. + Manejo del paquete Office (nivel medio) <p>A VALORAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Formación especializada en el área. + Formación en Ocio y Tiempo Libre. + Experiencia en el trabajo con personas voluntarias. + 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. <p>+ A tiempo completo (jornada de 38,5 horas semanales)</p>

<p>CONTRATO</p> 	<ul style="list-style-type: none"> + 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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"> + Martes, miércoles y jueves de 9:30 a 20:00 y lunes y viernes de 9:00 a 14:00hs (en función de los requerimientos de la actividad se requerirá flexibilidad horaria y disponibilidad para trabajar en fines de semana)
<p>RETRIBUCIÓN</p> 	<ul style="list-style-type: none"> + Grupo 2, nivel 4 + Retribución bruto anual: 26.602,84€ <ul style="list-style-type: none"> ○ Salario base: 21.539,54€ ○ Complemento de mayor dedicación: 2.153,95€ ○ Complemento de jornada partida (3): 540€ ○ Complemento de responsabilidad (10%): 2.369,35€ (Durante el periodo de prueba se percibirá el 5%, superado dicho periodo y tras valoración favorable por parte del responsable directo, se percibirá el 100% del complemento)
<p>¿CÓMO APLICAR?</p> 	<ul style="list-style-type: none"> + Fecha límite de inscripciones: 02/07/2020 + Procedimiento: <ul style="list-style-type: none"> • <u>Personal Interno</u>: Envío del CV actualizado en formato PDF indicando en número de referencia de la plaza (55/2020) a la siguiente dirección: rrhdesarrollo@cruzroja.es • <u>Personal Externo</u>: 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, Dirección Técnica de la A.L. de Madrid, Coordinación Autonómica de CRJ 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