Coordinación Unidades Respuesta Social (URS)

CENTRO DE TRABAJO: C/ Muguet, 7

59/2020

FUNCIONES

En dependencia directa de la Dirección de Intervención Social desarrollará principalmente las siguientes funciones:

INSTITUCIONALES:

- 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.

ESPECÍFICAS:

- Coordinar, realizar el seguimiento y evaluar la actividad de las Unidades de Respuesta Social en la Comunidad de Madrid.
- Dirigir y gestionar el equipo de personas asignadas (laboral y voluntarios)
- Supervisar los recursos materiales asignados al programa.
- Colaborar en la búsqueda y negociación de recursos económicos del programa.
- Realizar la gestión y seguimiento presupuestario del área.
- Establecer canales de comunicación y coordinación con otros proyectos, programas y departamentos, así como con las Direcciones Técnicas.
- Coordinarse con entidades externas.
- Representar a la institución en aquellos foros y jornadas vinculadas a su área de actividades en los que se requiera su presencia.
- Coordinar las líneas de actuación en lo relativo a la comunicación tanto interna como externa.
- Propiciar la mejora continua del área.
- Coordinar la elaboración de los informes y memorias de su área de actividad, realizando directamente aquellos de su ámbito de responsabilidad.
- Colaborar en la elaboración de informes y memorias de su departamento.
- 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.

REQUISITOS

IMPRESCINDIBLES:

- Formación universitaria de Diplomatura o Grado en el área social (Trabajo Social, Educación Social, ...)
- Experiencia de 2 años en funciones similares a las del puesto a desempeñar.
- Conocimientos de la red de recursos sociales de la Comunidad de Madrid.
- Manejo de herramientas ofimáticas con nivel avanzado de Excel.
- Experiencia en el trabajo con personas voluntarias.

A VALORAR:

- Formación específica en el ámbito de las personas sin hogar.
- Conocimiento de idiomas.
- Conocimiento de aplicaciones informáticas de Cruz Roja Española.
- Formación y/experiencia en la coordinación y seguimiento de equipos.
- Formación en gestión de calidad.
- Formación específica de Dirección de Centros de Servicios Sociales o similar.
- 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 38,5 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.
HORARIO	+ Horario: De lunes a viernes en horario de mañana y dos tardes (en función de los requerimientos de la actividad se requerirá flexibilidad horaria)
RETRIBUCIÓN	+ Grupo 2, nivel 4 + Salario Bruto anual integrado por: 27.607,51€ o Salario base: 21.539,54€ o Complemento de mayor dedicación: 2.153,95€ o Complemento de jornada partida: 360€ o Complemento de responsabilidad 15%: 3.554,025€ *El puesto conlleva un complemento de responsabilidad del 15% que se percibirá de manera íntegra tras la superación del periodo de prueba. Durante el periodo de prueba, el porcentaje será del 10%.
¿CÓMO APLICAR?	+ Fecha límite de inscripciones: 14/07/2020 + Procedimiento: • Personal Interno: Envío del CV actualizado en formato PDF indicando en número de referencia de la plaza **(REFERENCIA 59/2020)** 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 otras fuentes de reclutamiento. Las inscripciones del personal externo serán gestionadas a través de este portal.
FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	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 de Intervención Social 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