

Técnico/a de Gestión – Supervisor/a

CDI

CENTRO DE TRABAJO: Muguet, 7

77/2020

En dependencia de la Coordinación del Proyecto de Centro de Día Infantil (CDI), desarrollará principalmente las siguientes funciones:

FUNCIONES



- + Colaborar en la coordinación de los profesionales del equipo y participación en las reuniones establecidas.
- + Gestión del personal adscrito a los centros asignados (Portal del Empleado y Valoración del Desempeño).
- + Supervisión de la documentación necesaria para el desarrollo de las actividades del área de pertenencia.
- + Seguimiento de la base de datos: datos del proyecto e incidencias, grabación de incidencias, grabación de actividades, cuestionario social y de satisfacción, seguimiento cualitativo del Plan de Acción.
- + Organización de puestos de trabajo y gestión de pedidos comunes.
- + Visitas de seguimiento periódicas a los centros de referencia.
- + Seguimiento mensual de las necesidades de personal voluntario, cobertura de puestos de selección, inscripciones de cursos, distribución de alumnos en prácticas.
- + Apoyo en el seguimiento económico.
- + Representar a la Institución en su área de competencia o actividad.
- + 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.

IMPRESINDIBLES:

- + Formación universitaria de Grado o Diplomatura en área social (Educación Social o trabajo Social).
- + Experiencia de al menos 2 años como Referente de CDI
- + Formación especializada en infancia y adolescencia o contextos educativos.
- + Formación específica en ofimática y bases de datos.
- + Conocimiento de la Aplicación Informática de Intervención Social.

REQUISITOS



A VALORAR:

- + Conocimientos de la red de recursos socioeducativos de Infancia y Familia de Madrid.
- + Experiencia en el trabajo con personal voluntario.
- + 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.

<p>CONTRATO</p> 	<ul style="list-style-type: none"> + Por obra (salvo personal indefinido) + A tiempo completo (jornada de 38,5h 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: <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> 	<p>Jornada de 38,5h horas semanales distribuidas como se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> + De lunes a viernes de 8:30h a 15h y tres tardes hasta las 19h
<p>RETRIBUCIÓN</p> 	<ul style="list-style-type: none"> + Grupo 2, nivel 4 + Retribución bruto anual: 25.193,49€
<p>¿CÓMO APLICAR?</p> 	<ul style="list-style-type: none"> + Fecha límite de inscripciones: 10/09/2020 + 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 (REFERENCIA 77/2020) a la siguiente dirección: rrhhdesarrollo@cruzroja.es • <u>Personal Externo</u>: En el caso de que la plaza no sea cubierta con personal interno, la convocatoria será publicada en diferentes fuentes de reclutamiento.
<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 de CDI 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