





Monitor /a espacio de conciliación y urgencia familiar (ECUF)

INTERVENCIÓN SOCIAL - Infancia en dificultad social

CENTRO DE TRABAJO: ASAMBLEA DE MÓSTOLES - Avenida Carlos V, 5.

07/2021

<p>FUNCIONES</p> 	<p>En dependencia de la Dirección Técnica de Asamblea Local de Móstoles, llevará asociadas 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"> + Cuidado y atención de niños y niñas de 1 a 3 años + Colaborar en el diseño, programación, ejecución y evaluación de las acciones educativas a realizar. + Elaboración de informes sobre los casos cuando así se requiera. + Seguimiento de casos familiares. + Trabajo en red con los centros educativos del municipio a los que acuden los usuarios del proyecto. + Elaboración de informes de evaluación: memorias semestrales y anuales. + Manejo de las aplicaciones informáticas necesarias para un seguimiento óptimo del Proyecto (Aplicación Intervención Social, localizador, comunicación de incidencias).
<p>REQUISITOS</p> 	<p>IMPRESCINDIBLES:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Formación profesional Superior en Educación infantil o similar + Experiencia demostrable de, al menos, 1 año trabajando con infancia entre 1 – 3 años. + Carné de manipulador de alimentos + Formación especializada en infancia o familia + Capacidad de comunicación y resolución de conflictos + Formación en el área de Ocio y Tiempo Libre + Conocimientos de informática nivel usuario (Word, Excel, Access, Internet) <p>A VALORAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Conocimiento de la red de recursos educativos y sociales para Infancia de la Comunidad de Madrid + Conocimiento en el manejo de las aplicaciones de Cruz Roja + Experiencia en trabajo con voluntarios/as + 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 parcial (jornada de 20 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>+ Lunes a Viernes de 9.00h – 13.00h</p>
<p>RETRIBUCIÓN</p> 	<p>+ Grupo 3, nivel 4 + Retribución bruto anual: 10.632 €</p>
<p>¿CÓMO APLICAR?</p> 	<p>+ Fecha límite de inscripciones: 03/02/2021 + Procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal Interno: Envío del Cv actualizado en formato PDF indicando en número de referencia de la plaza (REFERENCIA 07/2021) 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.
<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 Tca. De la Asamblea de Móstoles 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