

Mediador/a social

PROYECTO: AYUDA HUMANITARIA

CENTRO DE TRABAJO: Hostal El Arco Pza. España 3 (Mejorada del Campo) y
Hostal Goyma C/ Gonzalo de Córdoba 11
Asamblea Comarcal Corredor Henares Sur

08/2021

En dependencia de la Dirección Técnica de la asamblea Comarcal del Corredor Henares Sur y de la Coordinación del Programa de centros de Atención a Inmigrantes y Ayuda Humanitaria, 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:

- + Entrevistas de acogida y seguimiento de los participantes del proyecto.
- + Diseño de planes de intervención e itinerarios sociales con los participantes.
- + Acogida de los grupos, recogida de documentación, preparación de kits y entrega de material.
- + Coordinación con el equipo (contratados y voluntarios).
- + Petición, entrega y justificación de ayudas económicas (dinero de bolsillo) y derivaciones a clínica de reconocimientos médicos y odontológicos.
- + Acompañamientos.
- + Intervención con los usuarios en los dispositivos.
- + Gestión de los traslados, compra de billetes y organización de los recursos técnicos y voluntarios en función del nivel de ocupación de los recursos y acompañamientos a realizar.
- + Participar de la reunión de la Asamblea Local y de la creación PPI.
- + Compromiso de trabajo con compañeros voluntarios.
- + Gestión del ocio y el tiempo libre de los participantes.
- + Grabación de las actividades en las aplicaciones pertinentes.
- + Participación de todas las actividades de la asamblea local.
- + Participar y colaborar activamente en la gestión y coordinación del equipo de voluntarios del área de actividad.

IMPRESCINDIBLES:

- + Formación Profesional de Grado Superior (área sociocultural) y/o Formación de Mediación Social Intercultural.
- + Experiencia acreditada de al menos 1 año como Mediador/a Social.
- + Nivel fluido de Francés (se realizará prueba de nivel)
- + Conocimientos de informática nivel usuario (Word, Excel, Access, Internet)

A VALORAR:






- + Formación complementaria en área de exclusión social y migraciones
- + Experiencia en el 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.

FUNCIONES



REQUISITOS



<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> 	<ul style="list-style-type: none"> + Horario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Viernes: 13.00h a 21.00h. ○ Sábado: 9.00h a 15.00h. ○ Domingo: 9.00h a 15.00h.
<p>RETRIBUCIÓN</p> 	<ul style="list-style-type: none"> + Grupo 3, nivel 4 + Retribución bruto anual: 10.632€
<p>¿CÓMO APLICAR?</p> 	<ul style="list-style-type: none"> + Fecha límite de inscripciones: 03/02/2021 + Procedimiento: <ul style="list-style-type: none"> • Personal Interno: Envío del Cv actualizado en formato PDF indicando en número de referencia de la plaza (REFERENCIA 08/2021) 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 Técnica de la asamblea Comarcal del Corredor Henares Sur y de la Coordinación del Programa de centros de Atención a Inmigrantes y Ayuda Humanitaria 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