

Técnico/a Empleo

CENTRO DE TRABAJO: Asamblea Comarcal Sierra Oeste

Plaza del Altozano, N° 1- Brunete

Avda de Madrid, N° 33 – San Martín de Valdeiglesias

19/2021

En dependencia de la Dirección Técnica y de la Coordinación del Programa de Empleo, 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 voluntarios del área de actividad.
- + Velar por la buena imagen de la Institución

ESPECIFICAS:

- + Planificación, gestión y realización de talleres de búsqueda de empleo y sesiones grupales.
- + Planificación, gestión y realización de cursos y talleres de formación de competencias básicas y transversales.
- + Favorecer la integración y el desempeño de las funciones del personal voluntario adscrito al proyecto.
- + Planificación, gestión y seguimiento de las acciones de formación de capacitación profesional.
- + Acompañamiento a las personas participantes durante el proceso de formación.
- + Coordinación con empresas formadoras para la impartición de formación, así como con empresas colaboradoras del Plan de Empleo para la realización de diferentes alianzas empresariales.
- + Coordinación y elaboración de informes con los resultados de las acciones desarrolladas.
- + Gestión y tramitación de ayudas.
- + Conocer y cumplir con la normativa de la Institución en relación con las tareas a realizar.
- + Conocer y cumplir el contenido y alcance del programa.
- + Participar y colaborar activamente en la gestión y coordinación del equipo de voluntarios del área de actividad.

FUNCIONES



IMPRESINDIBLES:

- + Formación universitaria de Grado o Diplomatura en el área social
- + Experiencia demostrable de al menos 4 años en intervención con colectivos vulnerables.
- + Experiencia en gestión de acciones formativas profesionales y formación para el empleo.
- + Formación complementaria de, al menos, 80 horas en el ámbito sociolaboral.
- + Altos conocimientos informáticos Office: Excel y PowerPoint
- + Permiso de Conducir (el puesto requiere moverse por ambas sedes)

REQUISITOS



A VALORAR:

- + Formación específica en igualdad de género
- + Experiencia en trabajo con personas voluntarias
- + 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 35 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: Lunes, Martes, Jueves y Viernes de 8:30h a 15:00h y los Miercoles de 9.00h a 19.00h
<p>RETRIBUCIÓN</p> 	<ul style="list-style-type: none"> + Grupo 2, nivel 4 + Salario bruto anual: 22.034€
<p>¿CÓMO APLICAR?</p> 	<ul style="list-style-type: none"> + Fecha límite de inscripciones: 31/03/2021 + 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 19/2021) a la siguiente dirección: rrhdesarrollo@cruzroja.es • Personal Externo: 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, Coordinación del Plan de Empleo 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