

Coordinación Proyecto Adherencia Terapéutica

Dpto. de Salud y Medio Ambiente
CENTRO DE TRABAJO: C/ Rafael Villa, s/n (El Plantío)

34/2021

En dependencia directa de la Dirección de Salud y Medio Ambiente 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:

- + Desarrollar e implementar actividades de promoción y mejora de la adherencia terapéutica para una adecuada gestión de la enfermedad de las personas, orientadas a mejorar su salud y/o disminuir las complicaciones y consecuencias.
- + Coordinación técnica de las Unidades Móviles de Tratamiento (TDO).
- + Realizar la coordinación, seguimiento y evaluación de los servicios y actividades del proyecto, planificando y evaluando los objetivos del mismo.
- + Establecer métodos de trabajo para la ejecución del proyecto.
- + Dirigir y gestionar el equipo de personas asignadas (laboral y voluntarios).
- + Apoyo técnico a las diferentes oficinas y áreas en todos aquellos aspectos relacionados con el proyecto.
- + Controlar los recursos materiales asignados al proyecto.
- + Realizar la gestión presupuestaria del proyecto.
- + Apoyar en la búsqueda y negociación de recursos económicos del proyecto.
- + Establecer canales de comunicación y coordinación con los responsables de otros proyectos y/o programas.
- + Efectuar la coordinación necesaria con los referentes de los proyectos en los distintos organismos institucionales.
- + Elaborar y cumplimentar la documentación necesaria para el desarrollo de las actividades.
- + Realizar las gestiones administrativas derivadas de la actividad.
- + Coordinar y/o elaborar informes y memorias de su área de actividad.
- + Colaborar activamente en la elaboración y desarrollo de nuevos proyectos.

FUNCIONES



<p>REQUISITOS</p> 	<p>IMPRESINDIBLES:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Formación universitaria de Licenciatura/Diplomatura o Grado (preferentemente en Ciencias de la Salud). + Experiencia en posición similar: <ul style="list-style-type: none"> o Experiencia de 1 año en gestión de equipos (laboral y/o voluntario). o Experiencia de 1 año en gestión de proyectos. o Formación / Experiencia en gestión económico/presupuestaria + Conocimiento de idiomas, preferiblemente inglés. + Manejo de herramientas ofimáticas con nivel avanzado de Excel. + Experiencia en el trabajo con personas voluntarias. <p>A VALORAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Formación y/o experiencia específica en materia de Salud Pública y Epidemiología. + Formación y/o experiencia en el ámbito de la promoción de la adherencia terapéutica. + Conocimiento de aplicaciones informáticas de Cruz Roja Española. + Formación y/experiencia en la coordinación y seguimiento de equipos. + 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 38,5 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: <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: De lunes a viernes en horario de 8:00 A 15:00 horas y dos tardes hasta las 17:00 horas (en función de los requerimientos de la actividad se requerirá flexibilidad horaria)
<p>RETRIBUCIÓN</p> 	<p>En función de la titulación aportada:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Grupo 1, nivel 4 <ul style="list-style-type: none"> o Salario Bruto anual integrado por: 28.020,77€ <ul style="list-style-type: none"> ▪ Salario base: 22.860,14€ ▪ Complemento de mayor dedicación: 2.286,01€ ▪ Complemento de jornada partida: 360€ ▪ Complemento de responsabilidad 10%: 2.514,61€ + Grupo 2, nivel 4 <ul style="list-style-type: none"> o Salario Bruto anual integrado por: 27.022,28€ <ul style="list-style-type: none"> ▪ Salario base: 22.034,95€ ▪ Complemento de mayor dedicación: 2.203,49€ ▪ Complemento de jornada partida: 360€ ▪ Complemento de responsabilidad 10%: 2.423,84€

	<p>*El puesto conlleva un complemento de responsabilidad del 10% que se percibirá de manera íntegra tras la superación del periodo de prueba. Durante el periodo de prueba, el porcentaje será del 5%.</p>
<p>¿CÓMO APLICAR?</p> 	<ul style="list-style-type: none">+ Fecha límite de inscripciones: 28/05/2021+ 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 34/2020) 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 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 de Salud 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