

2 plazas de Mediador/a social

PROYECTO: Refugiados Primera Acogida

CENTRO DE TRABAJO: Aeropuerto Madrid - Barajas

53/2021

FUNCIONES



En dependencia de la Coordinación del Proyecto de Refugiados, llevará a cabo 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.

ESPECÍFICAS:

- + Apoyo en el diseño, planificación de acciones de intervención y formación de los participantes, desarrollando funciones y gestiones propias de sus conocimientos y del área de pertenencia.
- + Realización de acciones para facilitar la integración de participantes en el proyecto (Solicitantes de protección internacional, refugiados/as y desplazados en el Aeropuerto de Barajas).
- + Atender las demandas y peticiones de información de los participantes.
- + Gestionar y coordinarse con entidades públicas o privadas, internas o externas ligadas a la actividad desarrollada.
- + Realizar las gestiones propias del área de pertenencia siguiendo criterios indicados por los responsables.
- + Elaborar y gestionar la documentación de la actividad desarrollada.

REQUISITOS



IMPRESCINDIBLES:

- + Formación Profesional de Grado Superior (área sociocultural).
- + Experiencia acreditada de al menos 6 meses en intervención con personas migrantes y/o refugiados
- + Experiencia en acciones de mediación social y sensibilización intercultural
- + Nivel fluido de inglés y/o francés y/o árabe
- + Conocimientos de informática nivel usuario (Word, Excel, Access, Internet)

A VALORAR:

- + Experiencia en el trabajo con voluntarios/as
- + Experiencia en el trabajo en equipo
- + 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

CONTRATO



- + 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:
 - Calidad en el Empleo
 - Flexibilidad temporal
 - Apoyo a la familia de los empleados/as

	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo personal y profesional • Igualdad de oportunidades • Liderazgo y estilo de dirección
<p>HORARIO</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ○ De lunes a domingo de 22h a 8h (turnos rotativos)
<p>RETRIBUCIÓN</p> 	<ul style="list-style-type: none"> + Grupo 3, nivel 4 + Retribución bruto anual: 19.035,25€
<p>¿CÓMO APLICAR?</p> 	<ul style="list-style-type: none"> + Fecha límite de inscripciones: 27/10/2021 + 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 53/2021) 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 las fuentes de reclutamiento externa. 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, Coordinación del Programa de Refugiados 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