

# Técnico/a Empleo y Mujer

**CENTRO DE TRABAJO: Asamblea Comarcal Navalcarnero**

**C/ Escorial, 47 – Navalcarnero**

**72/2021**

En dependencia de la Dirección Técnica, de la Coordinación del Programa de Empleo y de la Coordinación del Programa de Mujer, 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 EMPLEO:**

- + Diseño, seguimiento y ejecución de las acciones de orientación, formación, activación y acompañamiento.
- + 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.
- + Participar y colaborar en las tareas transversales imprescindibles propias de una asamblea local.
- + Seguimiento y acompañamiento de las personas que participen en la búsqueda de empleo.
- + Favorecer la integración y el desempeño de las funciones del personal voluntario adscrito al proyecto.
- + Coordinación y elaboración de informes con los resultados de las acciones desarrolladas.
- + Registro de datos de intervención en aplicaciones de Cruz Roja.
- + 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.

## **ESPECIFICAS MUJER:**

- + Atención directa a mujeres en dificultad social, incluyendo víctimas de violencia de género y trata de personas.
- + Seguimiento y acompañamiento de las personas que participen en los proyectos de mujer.
- + Gestión del servicio ATENPRO.
- + Gestión presupuestaria y ejecución de ayudas.  
Planificación, gestión y realización de Talleres de Empoderamiento.
- + Planificar y llevar a cabo campañas de sensibilización a la población en general.
- + Participar y colaborar en las tareas transversales imprescindibles propias de una asamblea local.
- + Registro de datos de intervención en aplicaciones de Cruz Roja.

## **FUNCIONES**



- + 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.
- + Favorecer la integración y el desempeño de las funciones del personal voluntario adscrito al proyecto.  
Participar y colaborar activamente en la gestión y coordinación del equipo de voluntarios del área de actividad.

## REQUISITOS



### IMPRESCINDIBLES:

- Formación universitaria de Grado o Diplomatura en el área social
- Experiencia demostrable de al menos 4 años en intervención con colectivos vulnerables.
- Experiencia mínima de 2 años en orientación sociolaboral
- Experiencia en gestión de acciones formativas profesionales y formación para el empleo.
- Formación complementaria de, al menos, 80 horas en el ámbito sociolaboral.
- Formación en mujer
- Altos conocimientos informáticos Office: Excel y PowerPoint

### A VALORAR:

- Formación específica en igualdad de género
- Formación específica en mujer
- 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

## 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
  - Desarrollo personal y profesional
  - Igualdad de oportunidades
  - Liderazgo y estilo de dirección

## HORARIO



- Horario: lunes a viernes de 8:30h a 15h y una tarde a la semana

## RETRIBUCIÓN



- Grupo 2, nivel 4
- Salario bruto anual: 22.214,95€€

## ¿CÓMO APLICAR?



- Fecha límite de inscripciones: 04/01/2022
- Procedimiento:
  - **Personal Interno:** Envío del CV actualizado en formato PDF indicando en número de referencia de la plaza (**REFERENCIA 72/2021**) a la siguiente dirección: [rrhhdesarrollo@cruzroja.es](mailto:rrhhdesarrollo@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

**FASES DEL  
PROCESO DE  
SELECCIÓN**

- 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, Coordinación del Programa de Infancia y Mujer 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**