

TÉCNICO/A DE MAYORES



CENTRO DE TRABAJO: ASAMBLEA LOCAL MADRID – ZONA NORTE

C/ Infanta Mercedes, Nº26

15/2022

En dependencia jerárquica de la Dirección Técnica de la Asamblea Local de Madrid y en dependencia funcional de la Coordinación del Programa de Mayores, realizará 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:

- + Ejecutar y realizar el seguimiento de los proyectos y actividades del Programa de Mayores en su área de actividad.
- + Participación en el proceso de admisión de participantes, diseño, planificación y ejecución de los planes específicos de intervención; realizando el seguimiento y acompañamiento social en coordinación con el resto del equipo (MAP).
- + Estudio, valoración y puesta en marcha de nuevas actividades de intervención, en particular, vinculadas con el uso de tecnologías digitales y entornos virtuales.
- + Dinamización y capacitación de equipos de personas voluntarias, especialmente en lo que se refiere al uso de las TIC y redes sociales.
- + Planificación y desarrollo del plan de actividades intergeneracionales con un enfoque tecnológico.
 - Orientación y asesoramiento sobre recursos digitales y tecnologías a disposición de las personas.
 - Capacitación a las personas usuarias en el uso de TIC y redes sociales.
- + Participación de desarrollo de la actividad comunitaria y de entorno del centro.
- + Mantener coordinación con el Programa Autonómico de Mayores.

IMPREScindIBLES:

- Formación profesional Grado Superior.
- Conocimiento y motivación por las TIC y su aplicación en el proceso de aprendizaje de la persona y la mejora de su calidad de vida.
- Experiencia en el trabajo con equipos de personas voluntarias.
- Dinamismo, creatividad y orientación a la innovación, especialmente en lo que se refiera a las nuevas tecnologías.

A VALORAR:






- Formación específica en el ámbito de la tecnología educativa y competencias digitales.
- Conocimiento de recursos de Cruz Roja Comunidad de Madrid.
- Conocimiento en el manejo de IMAP y resto de aplicaciones informáticas de la Institución.
- 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.
- Carnet de conducir.

FUNCIONES



REQUISITOS



<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> 	<p>[OBJ.] Lunes a viernes 9:00h a 15:00h y dos días de 09.00 a 19.00h</p>
<p>RETRIBUCIÓN</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Grupo 3, nivel 4 • Retribución bruto anual: 19.511,13€
<p>¿CÓMO APLICAR?</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Fecha límite de inscripciones: 23/03/2022 • 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 15/2022) 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 Técnica de la Asamblea, Coordinación Autonómica de Mayores 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