

TÉCNICO/A DE MAYORES



CENTRO DE TRABAJO: ASAMBLEA GALAPAGAR - COLMENAREJO

20/2022

En dependencia jerárquica de la Dirección Técnica de la Asamblea Galapagar y en dependencia funcional de la Coordinación del Programa de Mayores, realizará las siguientes funciones:

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 Asamblea.
- + Dinamización de las acciones relacionadas con el programa de Mayores (actividades grupales, visitas domiciliarias...)
- + Desarrollar acciones de formación dirigidas al personal voluntario.
- + Atención de las demandas y peticiones de los participantes.
- + Gestión y actualización permanente de los datos necesarios para el desarrollo de los proyectos. Coordinación con entidades públicas o privadas, internas o externas ligadas a la actividad.
- + Colaboración en otros temas, ordinarios y/o extraordinarios del puesto o de la organización.
- + Coordinación con los profesionales del equipo o de otros programas y participación en reuniones establecidas.
- + Participación en foros, congresos y jornadas sobre mayores

REQUISITOS



IMPRESCINDIBLES:

- Ciclo formativo Superior en el ámbito sociocultural o de servicios a la comunidad.
- Formación específica en personas mayores y dependientes.
- Experiencia en el trabajo con voluntarios/as
- Experiencia acreditada de al menos 1 año en proyectos de intervención con colectivos vulnerables. Conocimientos de informática nivel usuario (Word, Excel, Access, Internet).





A VALORAR:

- 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

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la familia de los empleados/as • Desarrollo personal y profesional • Igualdad de oportunidades • Liderazgo y estilo de dirección
<p>HORARIO</p> 	<p>HORARIO: Lunes a viernes 09.00h a 15.30h y una tarde hasta las 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: 25/03/2022 • 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 20/2022) 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 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