



TÉCNICO/A GESTIÓN

PROGRAMA EMERGENCIA SOCIAL Y ATENCIÓN HUMANITARIA

CENTRO DE TRABAJO: Calle Muguet, nº7

34/2022

<p>FUNCIONES</p> 	<p>En dependencia de la Coordinación del programa, la persona seleccionada llevará a cabo las siguientes funciones:</p> <p>INSTITUCIONALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>ESPECÍFICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Diseño presupuestario de proyectos. + Seguimiento económico de los proyectos. + Redacción de informes relacionados con la justificación de las diferentes financiaciones. + Apoyo en traslado de la información sobre la gestión de los diferentes proyectos a los equipos técnicos. + Apoyo en la justificación de los diferentes proyectos. + Contacto con los diferentes proveedores directos de actividad. Ejemplo, hostales, propietarios de los pisos de alquiler. + Seguimiento de incidencias de infraestructuras de los diferentes dispositivos. + Seguimiento de los diferentes almacenes. + Formulación de proyectos para los diferentes financiadores. IRPF. + Apoyo en desarrollo de evaluaciones de los proyectos. + Desarrollo de memorias sobre las diferentes actividades. + Coordinación con entidades públicas relacionadas con la actividad.
<p>REQUISITOS</p> 	<p>IMPRESCINDIBLES:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Formación Universitaria preferiblemente en trabajo social o similar. + Experiencia mínima de al menos 1 año en funciones similares: gestión de subvenciones. Diseño, evaluación y justificación de proyectos, así como desarrollo de presupuestos. (se realizará prueba) + Conocimientos de contabilidad. + Alto nivel de EXCEL (se realizará prueba) <p>A VALORAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Conocimiento de las APP IMAP, GESTIÓN DE ALMACENES, GESTIÓN DE GASTOS Y SEGUIMIENTO. + Conocimiento de procesos de calidad/auditoria. + Experiencia en trabajo con voluntarios/as. + 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"> + Contratación indefinida + A tiempo Completo (jornada de 38.5 horas semanales)

	<ul style="list-style-type: none"> + 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: Lunes a viernes de 08.00 a 15.00h y dos tardes hasta las 19.00h.
<p>RETRIBUCIÓN</p> 	<ul style="list-style-type: none"> + Grupo 2, nivel 4 + Retribución bruto anual: 24.844,4€
<p>¿CÓMO APLICAR?</p> 	<ul style="list-style-type: none"> + Fecha límite de inscripciones: 10/05/2022 + 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 34/2022) 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, Coordinación del Programa 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