

# DIRECTOR/A TÉCNICO/A

## Asamblea Local Leganés 74/2022

En dependencia de la Presidencia Local y la Secretaría y Coordinación Autonómicas, desarrollará principalmente las siguientes funciones:

### Cuáles serán tus funciones:

#### INSTITUCIONALES:

- Representarás a la Institución en su área de competencia o actividad.
- Colaborarás en las campañas/actividades institucionales.
- Garantizarás 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.
- Participarás y colaborarás activamente en el desarrollo de la memoria corporativa
- Participarás y colaborarás activamente en la gestión y coordinación del equipo de voluntarios del área de actividad.
- Velarás por la buena imagen de la institución.



#### ESPECIFICAS:

- Realizarás la planificación de metas y objetivos de la Asamblea en base a las directrices de CRM.
- Diseñarás, coordinarás, realizarás el seguimiento y evaluarás las actividades de la Asamblea.
- Dirigirás y gestionarás el equipo de personas asignadas (laboral y voluntario).
- Realizarás el control, gestión y seguimiento presupuestario y económico-financiero de la Asamblea.
- Participarás en el diseño de los planes de captación de fondos autonómicos, procediendo a su ejecución bajo tu responsabilidad.
- Representarás a la Asamblea en los foros internos y externos de tu área de competencia.
- Establecerás redes y alianzas externas que generen proyectos y relaciones de colaboración a largo plazo, dentro de tu ámbito territorial.
- Coordinarás la elaboración de los informes y memorias de la Asamblea, realizando directamente aquellas de tu ámbito de responsabilidad.

### Los requisitos para este puesto son imprescindibles:

- Titulación Universitaria
- Curso de Dirección de Centros de Servicios Sociales
- Inglés nivel medio
- Ofimática nivel avanzado
- Experiencia en posición similar:
  - Experiencia de 1 año en gestión de equipos.
  - Experiencia de 2 años en dirección de proyectos.
  - Experiencia de 1 año en gestión económico/ presupuestaria.
- Competencias:
  - Eficacia (Planificación y Organización)
  - Visión Estratégica.
  - Orientación al Logro-Perseverancia.
  - Compromiso / Motivación.
  - Colaboración (Trabajo en Equipo y Cooperación).
  - Liderazgo y Desarrollo de Personas.



### Valoraremos...

- Conocimientos específicos en función del área de pertenencia
- Master y/o Estudios de Postgrado
- Experiencia trabajando con personas voluntarias
- Carnet de conducir
- Estar en posesión del certificado de discapacidad

## Qué te ofrecemos...



- Contrato indefinido.
- Jornada de 40h semanales.
- De lunes a jueves en horario de mañanas y al menos tres tardes hasta las 19:00hs. y viernes en horario de mañana (en función de los requerimientos de la actividad se requerirá flexibilidad horaria)
- Se establece un acuerdo retributivo especial distribuido en:
  - Salario base: 29.423,15 €
  - Complemento de puesto (en función del presupuesto de ingresos de la Asamblea Local/Comarcal): 8.000 € en el año 2022
  - Retribución variable anual en función de consecución de objetivos: 50% del Complemento de Puesto
- Periodo de Prueba: el establecido legalmente.
- Centro de trabajo: Avda. Derechos Humanos, 2. 28914 Leganés, Madrid.
- Acuerdo específico de condiciones de trabajo para este colectivo (flexibilidad horaria, disponibilidad horaria, etc.).

## ¿Te interesa?



- Fecha máxima de inscripción 21/09/2022
- Procedimiento de inscripción:
  - **Personal Interno:** Para participar en el proceso de selección, entra en el portal de trabajo de Cruz Roja desde <https://cruzroja.epreselec.com/Ofertas/Ofertas.aspx>, da de alta tu CV e insíbete en la oferta.
  - **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 del portal Infojobs.

## CRUZ ROJA FOMENTA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES CON EL OBJETIVO DE ALCANZAR UNA PRESENCIA IGUALITARIA

Madrid, 12 de septiembre de 2022

### RECURSOS HUMANOS

LA PERSONA CONTRATADA PARA ESTA POSICIÓN SE COMPROMETE A CONOCER Y A RESPETAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ORGANIZACIÓN. SE SOLICITARÁ EL CERTIFICADO NEGATIVO DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES A LA PERSONA SELECCIONADA