

Denominació del lloc de treball: Tècnic/a de suport a les entitats federades

Entitat que convoca: Federació Ecom

Funcions i tasques a desenvolupar:

En dependència de la persona responsable, oferir suport a les entitats federades, d'acord al pla de treball, per a contribuir a la seva millora continua. En concret:

- Atenció personalitzada a les entitats federades, resposta a les seves consultes (gestió associativa i, també, gestió de serveis) i suport en les seves activitats.
- Acompanyament a les entitats federades en el desenvolupament de processos d'organització i funcionament interns.
- Organització i coordinació d'espais de formació: detecció necessitats formatives, planificació i avaluació
- Anàlisi de normatives que afecten a les entitats.
- Redacció de documents amb informació de matèries del interès de les entitats federades.
- Elaboració i edició dels butlletins mensuals i quinzenals dirigits a les entitats federades.
- Seguiment i promoció dels convenis signats en benefici de les entitats.
- Executar i fer seguiment de projectes i línies de treball específics desenvolupats per l'àrea.
- Desenvolupar tasques internes de gestió: manteniment de la base de dades, elaboració de processos interns de treball, gestió documental, seguiment pagament quotes, etc
- Altres tasques de suport a l'àrea en general.

Requeriments:

- Formació: mínima de Cicle Formatiu Grau Superior.
- Domini del paquet Office
- Nivell C català
- Experiència mínima de dos anys en la gestió d'entitats socials i serveis d'economia social.
- Coneixements sobre presentació de projectes i justificacions de convocatòries de subvencions públiques o privades.

Competències:

- Treball en equip.
- Compromís
- Atenció centrada en la persona
- Adaptació als canvis i polivalència
- Capacitat d'iniciativa i proactivitat.
- Capacitat de comunicació i interrelació amb diferents públics.
- Capacitat d'organització i planificació del treball.
- Capacitat analítica.
- Capacitat de redacció de projectes, documents i informes.

Es valorarà:

- Formació específica en associacionisme i gestió d'entitats socials (associacions i fundacions).
- Coneixement o experiència en l'àmbit de la discapacitat.
- Coneixement sobre l'articulació del Tercer sector Social.
- Coneixement sobre recursos i eines per les entitats socials.
- Certificat de discapacitat.
- Nivell mig d'anglès.

- Coneixement d'eines 2.0 i xarxes socials.
- Coneixement en la gestió de base de dades o CRM
- Coneixement en Mailchimp

S'ofereix:

- Incorporació: Immediata.
- Jornada laboral: 35 hores setmanals.
- Contracte d'Obra i servei
- Retribució de: 1347,31€ bruts mensuals (per 14 pagues).
- Lloc de treball: seu d'ECOM Barcelona (Gran Via de les Corts Catalanes, 562, pral. 2a)

La data límit de presentació de candidatures és el proper 16/03/2021.

Forma de lliurament: (Especificant Ref.144/21)

- A la seu d'ECOM: Gran Via Corts Catalanes, 562, pral. 2a, 08011 Barcelona.

- Fax: 93 451 69 04

- Adreça electrònica: projectes@ecom.cat