

A VINCLE – Associació per la Recerca i l'Acció Social estem cercant un/a :

RESPONSABLE D'INTERVENCIÓ SOCIOEDUCATIVA

Tasques i funcions

Coordinació i gestió d'equips:

- Entrevistes i selecció del personal escaient pels serveis de l'àrea; per a nous serveis i per a substitucions.
- Recull i supervisió de la documentació dels equips a càrrec.
- Benvinguda, acompanyament i empoderament a les noves incorporacions.
- Seguiment horari i de tasques dels equips a càrrec.
- Seguiment de la formació dels equips a càrrec.
- Elaboració dels còmputos anuals dels equips a càrrec.
- Acompanyament i seguiment als equips a càrrec al llarg des de l'inici fins al tancament del programa o servei.
- Donar suport a l'àrea de RRHH en el seguiment de qüestions laborals dels equips a càrrec.

Coordinació de programes:

- Fer seguiment i suport en la implementació, seguiment i tancament dels programes de l'àrea, tant amb els equips com amb les administracions col·laboradores.
- Orientar, supervisar i tancar les programacions i avaluacions dels serveis i programes.
- Vetllar pel compliment de les tasques establertes per a l'execució del contracte.
- Supervisió i tancament d'informes i memòries.
- Respondre a les incidències que sorgeixin en el marc dels programes a càrrec: d'equip, de programa i institucionals, amb el suport i validació de la direcció executiva.

Representació institucional:

- Coordinació institucional amb els referents designats per cada organisme col·laborador.
- Representar a VINCLE als espais de treball en xarxa que s'indiquin.
- Participar en els espais de treball i gestió interna que s'indiquin com a representant i expert d'Intervenció Socioeducativa, de forma proactiva i amb visió d'equip.

Elaboració de continguts:

- Lectura i resums de plecs i bases de convocatòries.
- Redacció de propostes tècniques.
- Recerca i formació continua en relació a la intervenció socioeducativa.
- Preparació de materials específics per als equips a càrrec.
- Elaboració d'eines i instruments de treball.

Requeriments i Competències

- **Titulació universitària de l'àmbit social.**
- **Experiència en coordinació d'equips.**
- **Coneixement de l'estructura i funcionament de l'administració pública.**
- **Coneixement de la gestió i normativa en matèria laboral.**

- **Coneixements específics d'Intervenció Socioeducativa.**
- Capacitat d'anàlisi, valoració i gestió
- Capacitat de lideratge
- Capacitat comunicativa, de mediació, i de resolució de problemes.
- Alta capacitat d'expressió escrita (les persones seleccionades realitzaran una prova escrita).
- Planificació i organització, es requereix una visió global de la feina i dels equips, per planificar i organitzar els processos i les accions a realitzar.
- **Coneixement i ús perfecte del català i castellà, parlat i escrit.**
- **Domini del paquet Office, Gmail, Internet, Xarxes, etc.**
- **Flexibilitat horària, per desplaçar-se pel territori i per viatjar de forma puntual.**
- Carnet de conduir i vehicle propi.

Característiques

- Jornada: **38,5h hores setmanals**
- Horari: Distribució de la jornada de dilluns a divendres.
- Ubicació: Catalunya, amb lloc de treball a Girona i/o Barcelona.
- Sou: 30.000 bruts anuals (14 pagues).

Dades de l'entitat

Adreça: Marina, 164 pral. 1a. 08013

Municipi: Barcelona

Telèfon: 932687939

Pàgina web: www.vincle.org

Persona referent o de contacte: Sílvia Durany, Directora Executiva

Enviar CV's a sdurany@vincle.org