

Técnico/a de proyectos

1.- Objetivo general del puesto

Bajo la supervisión de la Coordinación de la Secretaría Técnica, con sede en Madrid, la persona seleccionada será responsable de realizar funciones relativas al área de proyectos, tales como formulación, gestión y justificación técnicas de los mismos y prospección de nuevas vías de financiación, tanto públicas como privadas, para esta área.

2.- Competencias

El perfil requiere una persona con experiencia en intervención social con colectivos en situación o riesgo de exclusión social, en áreas de gestión técnica de proyectos/ programas sociales, con capacidad para las relaciones humanas, iniciativa, perseverancia y flexibilidad.

3.- Principales responsabilidades

AREA DE PROYECTOS:

- Búsqueda y recopilación de información/ documentación sobre convocatorias de proyecto sociales.
- Gestión de la información/ documentación de convocatorias. (archivo de documentos)
- Acompañamiento y apoyo a Casas Familiares respecto a ayudas o subvenciones a tramitar.
- Formulación, evaluación y seguimiento de proyectos.
- Elaboración de informes y memorias.
- Mantenimiento de la relación técnica con organismos financiadores.
- Apoyo al área de formación y de gestión de voluntariado.

4.- Formación requerida

- Formación demostrable sobre gestión y planificación de proyectos sociales.
- Conocimientos demostrables sobre intervención social con personas en situación de exclusión social.
- Conocimientos de informática.
- Titulación universitaria: Trabajo Social, Sociología, Psicopedagogía o equivalentes.



5.- Experiencia

Experiencia demostrable de al menos 3 años en gestión de proyectos de inclusión social, incluyendo la tramitación y seguimiento de subvenciones de ámbito estatal (fundamentalmente la convocatoria de subvenciones con cargo al IRPF), autonómico y local.

Experiencia de intervención directa con colectivos en situación de exclusión social.

6.- Requisitos personales

- Flexibilidad.
- Iniciativa propia.
- Capacidad para trabajar en equipo
- Buena capacidad de comunicación oral y escrita.
- Capacidad de planificación y organización propia del trabajo
- Capacidad para trabajar con plazos ajustados.

7.- Condiciones laborales

- Jornada laboral: 40 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes.
- Salario según tablas salariales propias de la entidad.

Enviar CV a: formacion@fundacioncruzblanca.org, indicando en el asunto del correo la referencia: Técnico/a de Proyectos (abstenerse aquellas personas que no cumplan con los requisitos solicitados).

Fecha límite de recepción de solicitudes: 22 de mayo