

OFERTA DE TRABAJO

La **FUNDACIÓN CEPAIM** inicia un proceso de selección con las siguientes características:

PUESTO	COORDINADOR-A DE CENTRO TERRITORIAL DE CEPAIM VALENCIA
FUNCIONES ASIGNADAS AL PUESTO	<p style="text-align: center;">FUNCIONES DE COORDINADORES/AS DE CENTROS:</p> <p>(Podrán sufrir variaciones según el Plan Estratégico)</p> <p><u>En relación con la actividad fundacional:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Apostar y velar por situar a las personas y el territorio en el centro de nuestras intervenciones, garantizando el cumplimiento de los objetivos y las actividades planteadas en los diferentes proyectos, en el marco de las memorias adaptadas y las fichas de planificación de proyectos, aplicando las metodologías y las estrategias de intervención de la entidad, contando con las orientaciones de las coordinaciones de las áreas. • Impulsa la evaluación de los resultados obtenidos por los diferentes servicios y proyectos de cada centro territorial. • Dará globalidad e integralidad a las diferentes actuaciones que se desarrollen en su ámbito territorial, evitando los compartimentos estancos en la intervención y el aislamiento de los diferentes servicios; impulsando la coordinación y las sinergias entre los proyectos. • Velar por avanzar en el diseño de estrategias de base territorial y no sectorial de nuestras actuaciones, trabajando en red con la Corporación local, con otras organizaciones sociales, con el tejido empresarial y con los diferentes actores sociales presentes en el territorio. • Elaborará y evaluará con carácter anual el plan anual de centro. <p><u>En relación con la comunicación con el resto de estamentos de la organización:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantendrá una comunicación fluida, cercana y permanente con las coordinaciones de área, al objeto de recibir la planificación anual, las fichas resumen de planificación de proyectos, el documento estratégico de las áreas, las sugerencias metodológicas del área, los recursos pedagógicos y las herramientas necesarias para dar cumplimiento a los objetivos de los proyectos y de la entidad. • Facilitará información a las coordinaciones de área sobre las necesidades y demandas del territorio y de las personas a nivel local. • Mantendrá una comunicación fluida, cercana y permanente con las coordinaciones de los departamentos a los efectos de recibir orientaciones e información presupuestaria, del personal laboral asignado, de los criterios de elegibilidad del gasto, de las instrucciones de justificación, de los proyectos a desarrollar en el centro, de la política de calidad, de comunicación, del apoyo informático y del seguimiento presupuestario. • Mantendrá una comunicación fluida, cercana y permanente con la Coordinación Autonómica en todo lo relativo al funcionamiento del centro.

A nivel de gestión de las personas:

- Es responsable del seguimiento y la gestión del personal laboral y el voluntariado asignado a su centro, proponiendo los turnos de vacaciones, la concesión de días de asuntos propios a petición del personal, comunicando por escrito las incidencias laborales, realizando los informes de evaluación de los periodos de prueba, proponiendo incrementos o reducciones de categoría profesional y realizando de forma continuada la evaluación del desempeño del personal laboral. Velará por el cumplimiento del registro de horas del personal a su cargo.
- Participa en los procesos de selección del personal, velando por la adecuación de los perfiles profesionales al puesto de trabajo y por diversidad en la configuración de las plantillas.
- Es responsable de los planes de acogida del centro y de las nuevas incorporaciones, tanto de personal laboral, como voluntariado.
- Aplica el procedimiento del voluntariado en la entidad.
- Propone acciones formativas para sus equipos técnicos y para el personal voluntario de su centro.
- Velará por el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo de la entidad, medidas técnicas formación, revisión médica.
- A nivel interno velará el fortalecimiento del trabajo en equipo, por la cohesión de los equipos de trabajo, por el sentido de pertenencia a la organización, por la motivación, por la identificación de todo el personal con los principios y valores de nuestra organización, por la gestión de la diversidad, por la conciliación, por la igualdad de trato y la no discriminación.

A nivel de fortalecimiento de nuestra estrategia de alianzas, interlocución política y trabajo en red.

- A nivel externo favorecerá el trabajo en red con otros actores sociales vinculados con el territorio, impulsando procesos participativos en el centro de nuestros equipos técnicos, de nuestros usuarios y del tejido asociativo.
- Apoya la interlocución y representación autonómica de la entidad a nivel autonómico de la coordinación autonómico.
- Apuesta por el fortalecimiento de nuestra base social, por una política de puertas abiertas al territorio, incrementando el voluntariado, los socios colaboradores y los donantes.
- Dará a conocer la estructura de la organización y su plan estratégico a todos los técnicos de la entidad asignados a su centro.

A nivel administrativo y de gestión:

- Es responsable del sistema de gestión de calidad, pudiendo delegar esta función en una segunda persona.
- Garantiza la utilización de la intranet de la entidad y de la base de datos de usuarios y usuarias de los diferentes proyectos y servicios.
- Firmar las autorizaciones de gasto, velando por la elegibilidad del gasto y la necesaria dotación presupuestaria.
- Velar por el cumplimiento del Manual de Procedimientos Administrativos de la entidad, por la preparación de la facturación mensual y su remisión al departamento de administración de la entidad.
- Mantiene la relación con los proveedores, evaluando la adecuación de los mismos.
- Aplica el procedimiento de proyectos de la entidad.
- Localizará convocatorias y licitaciones a nivel local, siendo los encargado/a de

	<p>coordinar la elaboración de proyectos de ámbito local y de informar de los mismos a las áreas.</p>
PERFIL	<p>Titulación requerida y Experiencia profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licenciado/a, Graduado/a o diplomado/a, así como experiencia mínima de 3 años en el tercer sector preferentemente en trabajos de gestión con equipos <p>Se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amplio conocimiento de la Fundación Cepaim. • Compromiso con la misión, principios y valores de la Fundación. • Capacidad de negociación intercultural. • Habilidades para la dirección de recursos humanos. (Liderazgo, don de gentes, carácter extrovertido). • Capacidad para expresarse en público. (Mantenimiento de las relaciones institucionales (Intra Cepaim/extra Cepaim) • Orientación a la eficiencia y los resultados. • Competencia técnica. • Capacidad de organización y cohesión de equipos. (Desarrollo del equipo) • Capacidad de gestión. Capacidad para gestionar equipos técnicos y tareas administrativas relativas al centro. • Habilidades para la interlocución con las distintas instituciones públicas/privadas. • Capacidad de redacción, planificación y gestión de proyectos. • Capacidad de análisis y definición de propuestas. • Capacidad de planificación estratégica y desarrollo metodológico. • Conocimiento del tercer sector de acción social. • Conocimientos en informática: Windows, ofimática e Internet. • Carnet de conducir. • Disponibilidad para viajar. <p>Se Valorará:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación en igualdad de oportunidades, perspectiva de género e interculturalidad. • Formación en Protección de Datos. • Formación en Prevención de Riesgos Laborales. • Dominio de idiomas. • Conocimiento en diseño y aplicación de procedimientos de calidad. Norma ISO 9001, FQM u ONG de Calidad. • Conocimiento de las plataformas del tercer sector de acción social.
CONDICIONES DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Fecha de incorporación: Durante el mes de Noviembre. • Lugar de trabajo: Valencia. (Abstenerse personas no dispuestas a trabajar o desplazarse a este centro). • Tipo de contrato: Obra y servicio. • Jornada Completa. • Remuneración: Categoría: Según Convenio Colectivo de Cepaim. Grupo 3.1. durante los primeros meses pasando a un Grupo 2 posteriormente.

Las personas interesadas deben enviar el currículum vitae al siguiente correo electrónico:



Correo: ofcoordinacionvalencia@cepaim.org

Fecha límite para presentar candidaturas: 30 de octubre de 2020

Asunto: Coordinación de Centro

Aviso legal:

En nombre de la Fundación Cepaim, Acción Integral con Migrantes, conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos personales y, la LO 3/2018 de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales, informamos que los datos personales que han sido recogidos mediante la presentación de su currículum en la correspondiente oferta de empleo de esta Fundación, son tratados estricta y únicamente por la FUNDACION CEPAIM, como Responsable del Tratamiento, con CIF G-73600553, dirección fiscal en Murcia, C/ Fabián Escribano, 77, Beniaján, 30570, correo electrónico protecciondedatos@cepaim.org

La información facilitada pasará a ser recogida en un fichero propiedad de la FUNDACION CEPAIM con la finalidad de utilizar los datos recogidos para la gestión de la correspondiente oferta de empleo, el desarrollo estadístico, elaboración y envío de memorias de actividad de los programas y proyectos que la FUNDACION CEPAIM ejecuta en base a nuestra actividad social y profesional, elaboración de material audiovisual para memorias, publicaciones etc.

Los datos proporcionados se conservarán hasta la adjudicación del puesto/s de trabajo ofertado/s o mientras dure, en caso de existir, la bolsa de empleo abierta en el proceso de selección correspondiente, que en todo caso tendrá una duración máxima de un año, pudiendo excepcionalmente verse ampliado dicho plazo por motivos de ocupación del puesto a cubrir, por más tiempo, en cuyo caso, se solicitará de nuevo su consentimiento expreso para seguir formando parte de aquella.

En todo caso, puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición o portabilidad de sus datos, solicitando por escrito a la FUNDACION CEPAIM, C/ ESTACION, 30570 BENIAJÁN (Murcia), o a través correo electrónico a protecciondedatos@cepaim.org, junto con una prueba válida en derecho, como fotocopia del NIE/DNI o PASAPORTE e indicando en el asunto: "PROTECCION DE DATOS" y el derecho que se pretende ejercitar.

Los datos no se cederán a terceros, excepto cuando así lo exija la ley.