

CONVOCATORIA LABORAL FUNDACIÓN JUANSOÑADOR

Puesto de trabajo:	Técnico/a de Gestión Subvenciones y Proyectos (Área de Gestión y Administración)
Lugar:	León, Sede. Av. Antibióticos, 126.
Descripción de las funciones:	<p>Trabjará en el equipo de área de gestión y administración de la sede de la entidad, bajo la coordinación del área y la supervisión del Coord. de Gestión realizando funciones de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión económica de subvenciones públicas y privadas (preparación, presentación, seguimiento, evaluación y justificación) Diseño, planificación y seguimiento de proyectos Labores de gestión y administración interna de la entidad. Elaboración y revisión documental y de medios de verificación. Elaboración de presupuestos. Resolución de incidencias y respuesta a requerimientos. Preparación de documentos oficiales para los distintos financiadores Soporte al área Administrativa (Calidad -norma ISO9001-, Protección de datos, proveedores, seguros, Secretaría) y de subvenciones Cualesquier otras tareas propias de un departamento de administración (gestión documental y archivo, tareas administrativas varias, soporte al resto de áreas...)
Requisitos:	<p>Titulación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> Grado/Licenciatura en Ciencias Económicas y Sociales Valorable formación específica en el ámbito de gestión en el Tercer Sector de Acción Social <p>Perfil competencial:</p> <p>Buscamos una persona con una base técnica, conocimientos y experiencia en la gestión de subvenciones y ayudas públicas en el tercer sector, así como en departamentos de administración.</p> <p>Competencias necesarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en la gestión especialmente económica de subvenciones públicas y/o privadas para el desarrollo de proyectos sociales. Conocimientos y experiencia en los enfoques técnicos de las subvenciones en concurrencia competitiva. Conocimiento normativa ISO9001 y RGPD Dominio herramientas ofimáticas (paquete office), con nivel avanzado en Excel y aplicaciones online (entorno google, ...) Manejo de sedes electrónicas de las distintas entidades Alto nivel de compromiso, trabajo y cumplimiento de plazos y objetivos Capacidad de razonamiento analítico, trabajo en equipo y adaptación al cambio. Persona resolutiva con atención al detalle y orientación a la resolución de tareas y la mejora continua. Resiliencia, autonomía, empatía, motivación, confidencialidad y proactividad.

	<p>Experiencia acreditable: Experiencia demostrable en la gestión de subvenciones de entidades sin ánimo de lucro y en departamentos de administración de al menos 2 años.</p> <p>Requisitos internos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adquirir el compromiso de adhesión al <i>Código de Conducta</i> que recoge el <i>Sistema de Protección a Niños, Niñas, Adolescentes y Personas en Situación de Vulnerabilidad</i> implementado en la Fundación JuanSoñador. • Adquirir el compromiso de cumplimiento del Protocolo de Prevención de/ Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo y conocimiento del Plan de igualdad. • Disponer del <i>Certificado del Registro Sexual de Delincuentes Sexuales</i>, que garantice estar exento de delitos de naturaleza sexual. Mostrar disposición para la renovación de este certificado de forma anual o según proceda.
<p>Se valorará:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Madurez humana: Equilibrio afectivo, sensibilidad por los valores sociales, motivación vocacional positiva para este tipo de tareas. Capacidad de trabajo en equipo, de aprendizaje, de planificación y organización, rigurosidad, comunicación, dinamismo. • Identidad: coherencia con la misión, visión y valores de la Fundación JuanSoñador. • Experiencia de trabajo o voluntariado en ambientes salesianos. • Disponibilidad para participar en tareas de sensibilización y de formación inicial y continua dentro de la entidad. • Conocimiento y experiencia en gestión laboral de RR.HH. • Valorable experiencia con ERPs, en especial Microsoft Dynamics 365 BC (NAVISION) • Valorable experiencia en diseño, planificación y seguimiento de proyectos sociales. • Se valorará certificado de discapacidad
<p>Condiciones laborales:</p>	<p>Tipo de contrato: Eventual</p> <p>Marco laboral: Según <i>Convenio colectivo Estatal de Reforma Juvenil y Protección de Menores</i></p> <p>Fecha incorporación: Inmediata.</p> <p>Duración: hasta 30/06/2023 (con posibilidad de ampliación)</p> <p>Jornada: 38,5 horas semanales de lunes a viernes</p>
<p>Presentación de CV:</p>	<p>Fecha límite para presentar currículum: Urgente</p> <p>Se hará una preselección para pasar a entrevista personal. Se confirmará fecha y lugar para las entrevistas personales. Enviar currículum, poniendo en el asunto:</p> <p>CLSD006_022023_TECNICO/A_GESTION_PROYECTOS_SUBVENCIONES</p> <p>rrhh.asturias_cyl@fundacionjuans.org</p> <p><u>Solo se tendrán en cuenta aquellos CV que cumplan todos los requisitos exigidos</u></p>