



Fundación San Juan del Castillo

**Pueblos Unidos**

## **OFERTA DE EMPLEO: COORDINADOR/A DE VOLUNTARIADO**

**Entidad: Centro Pueblos Unidos. Fundación San Juan del Castillo.**

**Puesto de trabajo: Coordinador/a voluntariado.**

Impulsar el desarrollo y ejecución del plan de voluntariado del centro Pueblos Unidos. Acompañar y hacer seguimiento del voluntariado en su dimensión interna (organización, tareas, participación, formación y gestión), como en su proyección externa (voluntariado corporativo, encuentros, etc).

Gestión el plan de del voluntariado de acuerdo a la normativa vigente y la misión del centro, de forma que los voluntarios puedan alcanzar su plena satisfacción e integración con el proyecto y con el equipo de coordinación del centro.

### **Funciones y tareas a desempeñar.**

- Diseño, ejecución y coordinación de los planes anuales y objetivos del plan de voluntariado del centro en sus diferentes ámbitos (captación, selección, incorporación, acompañamiento, formación, comunicación, reconocimiento y desvinculación)
- Cobertura de las necesidades de nuevos voluntarios en los espacios de intervención.
- Gestión, administración y evaluación de candidatos, voluntarios y colaboradores de acuerdo con los protocolos internos definidos para su selección, incorporación y desvinculación.
- Atención y asistencia a las dudas, dificultades, inquietudes, sugerencias y necesidades planteadas por los voluntarios del centro.
- Mantenimiento y explotación de la base de datos de para la gestión del voluntariado
- Seguimiento, supervisión y regulación de los resultados de los planes y las actuaciones puestas en marcha para garantizar la adecuada gestión del voluntariado
- Formalización, mantenimiento y archivo de los acuerdos, los soportes documentales, las normas, procedimientos y de todo el material relacionado con el proceso de gestión del voluntariado
- Balance anual de los resultados de las actuaciones realizadas, así como de las necesidades, instrumentos y canales para la captación, formación, acompañamiento institucional, comunicación y el reconocimiento de voluntarios y colaboradores del centro.
- Diseño, ejecución y mantenimiento de los planes para el Voluntariado Corporativo Voluntariado corporativo.
- Coordinación y trabajo con otros programas de la Fundación San Juan del Castillo, entidades del núcleo Ventilla en el que Pueblos Unidos participa activamente e iniciativas del sector social de la compañía de Jesús.
- Apoyo en la ejecución de actividades del centro.

### **Formación y competencias requeridas para el puesto.**

- Formación universitaria en Psicología, pedagogía o psicopedagogía. Se valorarán otras titulaciones en caso de tener experiencia previa en tareas semejantes.

- Liderazgo y capacidad de coordinación de equipos
- Buena comunicación y capacidad relacional
- Persona organizada y sistemática
- Capacidad para el trabajo en equipo y de gestión de conflictos
- Capacidad de adaptación a nuevas necesidades y de aprendizaje continuo
- Capacidad de escucha y vocación de servicio
- Uso de paquetes ofimáticos, bases de datos y trabajo en la nube.

**Otros requisitos a valorar:**

- Conocimiento de colectivos vulnerables, en especial migrantes y refugiados
- Conocimientos de gestión de recursos humanos
- Conocedor/a de la entidad y de las actividades que se realizan
- Conocedor/a del sector social de Compañía de Jesús.
- Experiencia en diseño de proyectos: Planificación, Ejecución, Evaluación, Seguimiento y Justificación.
- Se valorará positivamente el conocimiento de idiomas, en especial inglés o francés.
- Conocimientos de extranjería, migraciones e interculturalidad.
- Identificación con el ideario (misión, visión, valores) del centro y la fundación.

**Condiciones laborales.**

- Jornada laboral de 40h semanales. Contrato 6 meses renovable con contrato indefinido.
- Lugar de trabajo: Centro Pueblos Unidos. C/ Mártires de la Ventilla 103. Madrid.
- Condiciones salariales: según lo establecido en el Convenio Estatal de acción e intervención social.
- Incorporación: inmediata

**Las personas interesadas deberán enviar antes del 21 de enero de 2019 a carta de presentación y CV conjuntamente, en archivo único y, exclusivamente en pdf a [recursoshumanos@pueblosunidos.org](mailto:recursoshumanos@pueblosunidos.org) indicando en el asunto “Coordinador/a de voluntariado”.**