

Tècnic/a de Gestió pel programa CaixaProInfància al barri del Raval (Barcelona)

FORMACIÓ

Titulació universitària en l'àmbit de l'Administració i les Finances.

COMPETÈNCIES

Alta capacitat organitzativa i de planificació.

Capacitat d'analitzar i sistematitzar processos administratius i circuits d'informació.

Proactivitat i autonomia.

Capacitat per adaptar-se a canvis en els requeriments o en les eines utilitzades.

Formació i resolució de problemes als equips.

Orientació a resultats.

Treball en equip.

Lideratge i desenvolupament d'equips formats per persones contractades i voluntàries.

Coordinació i treball en xarxa amb altres departaments de l'entitat.

EXPERIÈNCIA I REQUERIMENTS

Mínim 1 any d'experiència.

Domini de la llengua catalana (equivalent a nivell C).

Domini Informàtic del paquet Office, especialment Excel i Access.

Experiència en aplicacions informàtiques de gestió de dades i documentació.

Experiència en seguiment pressupostari.

FEINA

Responsable del procés global de gestió de les sol·licituds d'ajudes (serveis) destinades als infants i famílies de l'entitat.

Supervisar el circuit de tramitació de les diferents eines de gestió d'informació, detectant i tractant les incidències.

Fer seguiment de l'assignació i utilització dels recursos econòmics i del compliment dels requisits operatius establerts pel programa.

Analitzar, proposar i implantar millores en els processos i eines de recollida, validació i registre de dades.

Gestionar el traspàs, verificació i actualització de dades relatives a famílies, infants i serveis en aplicatius interns i externs.

Gestionar i mantenir eines de comunicació, seguiment i avaluació institucionals relacionat amb la gestió del programa i les sol·licituds d'ajuda.

Acompanyament i donar suport operatiu de les entitats als equips en el compliment dels procediments administratius establerts i dels criteris establerts.

Coordinació de la gestió amb les coordinadores de Xarxa i les direccions territorials dels serveis de l'entitat.

HORARI 40h setmanals de dilluns a divendres. Disponibilitat per desplaçar-se a diversos locals de l'entitat.

SOU BRUT 2.128,46 € bruts mensuals per 12 pagues.

CONTRACTACIÓ Indefinida

INCORPORACIÓ Setembre. Les entrevistes es realitzaran al mes de juliol i agost.

ALTRES **Imprescindible disposar del Certificat d'antecedents de delictes sexuals.**

Es garanteix la confidencialitat en el procés de selecció.

No es podran respondre consultes particulars o específiques.

Només s'acceptaran CV per mitjà de correu electrònic.

Només es donarà resposta a les persones candidates entrevistades.

Envia el currículum abans del 07/08/2025 en document adjunt en format PDF amb la referència 2507TPR a l'assumpte a rh015@casaldelsinfants.org