

OFERTA DE FEINA

Tècnica / Tècnic de Gestió de Projectes – Delegació de Catalunya

Descripció del lloc de treball

Perfil professional qualificat que s'encarregarà de la gestió de les subvencions, contractes, convenis i altres finançaments, tant públics com privats, per als programes i projectes de l'entitat.

Perfil

- Titulació universitària en l'àmbit de les Ciències Socials, amb experiència acreditable en les funcions del lloc.
- Formació complementària i coneixements específics en gestió de projectes i entitats socials, en el cicle i l'avaluació de projectes, així com en la gestió del finançament tant públic com privat.
- Informàtica: nivell avançat d'Excel. Nivell alt de l'entorn Office 365 o similar.
- Idiomes: nivell C1 de català. Es valorarà C1 d'anglès.
- Es valorarà formació complementària en gènere i drets humans.
- Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.

Funcions

- Gestionar el procés complet de finançaments públics i privats:
 - Anàlisi de bases i convocatòries, detectant activitats i conceptes finançables i requisits exigits tant de sol·licitud com de justificació.
 - Preparació i presentació de sol·licituds adequades a cada finançador, incloent l'elaboració del pressupost i donant suport a la redacció de la proposta tècnica.
 - Anàlisi de les resolucions i de la valoració obtinguda per les sol·licituds presentades, establint accions per a la millora contínua.
 - Elaboració de reformulacions per aprovació parcial o per desviacions de l'execució respecte de la previsió inicial.
- Elaboració de justificacions, incloent:
 - Selecció de despeses imputades a cada cofinançador.

- Gestió de les auditories externes.
- Suport a la redacció de memòries tècniques, a l'elaboració i al seguiment dels indicadors i de les fonts de verificació.
- Resposta a requeriments.
- Gestió de contractes amb l'administració pública:
 - Anàlisi de plecs tècnics i administratius, identificant els requisits necessaris i els possibles aspectes crítics de la licitació i del servei.
 - Preparació i presentació d'ofertes, incloent el càlcul de costos, ràtios i mòdul econòmic mínim necessari per a la viabilitat econòmica del servei, així com la proposta de millores possibles i del preu a ofertar.
 - Elaboració de tancaments trimestrals d'execució econòmica dels contractes, elaboració de memòries econòmiques anuals i gestió del procés d'auditories externes.
- Conèixer i mantenir-se al dia de la normativa relacionada amb la gestió dels programes i projectes, de les prioritats estratègiques dels finançadors i de les de la Fundació Amaranta.
- Suport en el control pressupostari i la rendició de comptes.
- Liderar la interlocució —tant a nivell extern com intern— amb tots els agents implicats en els processos de subvencions/finançaments.

Competències

- Persona sistemàtica i ordenada, amb capacitat de planificació i de gestió del temps i dels pics de treball.
- Capacitat d'anàlisi, així com d'anticipar-se i aprofitar oportunitats.
- Orientació a la qualitat i a l'assoliment d'objectius i resultats.
- Autònoma, proactiva i creativa.
- Flexible i empàtica, amb habilitats socials i capacitat de treball conjunt amb la resta de professionals de l'entitat.

Condicions del lloc de treball

- S'ofereix incorporació a una entitat sòlida i estable, altament especialitzada, referent en el sector de l'atenció a la dona en diferents contextos de vulneració de drets, amb una cultura i procediments consolidats de bon tracte.



- Contracte indefinit.
- Jornada completa intensiva, amb mesures d'atenció a la conciliació.
- Condicions segons el *Conveni col·lectiu de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc*.
- Ubicació del lloc: ciutat de Barcelona.

Candidatures

Enviar CV i carta de presentació en català fins el 02/02/2026 a oferta.empleo@fundacionamaranta.org amb l'assumpte **“Tècnica/Tècnic de Projectes - Catalunya”**.

L'informem que les seves dades personals seran tractades per la Fundació de Solidaritat Amaranta, responsable del tractament, amb la finalitat de gestionar el procés de selecció de personal, legitimant-se en les mesures precontractuals. Podeu exercir els vostres drets ARSOPOL a l'adreça de l'entitat indicada més endavant. Podeu sol·licitar informació complementària sobre el tractament de les vostres dades a info@fundacionamaranta.org o al DPD dpdfsa@jmconsultores.es.