

OFERTA LABORAL: Tècnic/a de projectes oficina de patrimoni ciutadà

Descripció

[El Consell d'Associacions de Barcelona](#) (CAB) obre una convocatòria laboral per a cobrir la plaça de Tècnic/a de projectes de l'oficina de gestió de Patrimoni Ciutadà, ubicada a l'[Espai Torre Jussana- Centre de Serveis a les Associacions](#). El projecte es fa conjuntament en coordinació i supervisió de la Direcció de Patrimoni Ciutadà de l'Ajuntament de Barcelona.

Aquest és un projecte pilot que vol facilitar atenció i acompanyar a les entitats i projectes de gestió comunitària a l'hora de sol·licitar espais de cessió, presentar el balanç comunitari o fer seguiment dels projectes. També s'encarregarà del seguiment del cens municipal d'espais en la missió de treure'n el màxim rendiment, actualitzar el seu estat i cercar nous locals per a donar resposta a les demandes actuals i futures.

Formació i coneixements

Indispensable:

- Estudis universitaris de grau mig o superior
- Experiència en gestió i anàlisi de dades
- Coneixement i experiència en acció comunitària
- Experiència en la preparació i elaboració de propostes tècniques i documentació sobre processos de la seva responsabilitat
- Experiència i coneixements sobre la gestió i supervisió dels processos tècnics i administratius diversos en l'àmbit de la seva responsabilitat
- Experiència en fomentar iniciatives pel que fa a la participació i acció comunitària
- Coneixement i experiència en dinamització, facilitació de grups i processos de participació i comunicació.
- Coneixement en la gestió i elaboració de projectes.
- Català parlat i escrit correctament (nivell C o equivalent)

Es valorarà:

- Coneixements i experiència en la gestió d'equipament.
- Coneixement i experiència sobre la gestió de projectes en entitats sense ànim de lucre
- Coneixement del funcionament i característiques del teixit associatiu barceloní i català.

- Participació en la xarxa associativa.
- Coneixements a nivell d'usuari del paquet Office i de programari lliure i entorns GNU/Linux

Funcions i responsabilitats principals

Les principals funcions adscrites a aquest perfil són:

- Gestió de l'oficina de Patrimoni Ciutadà.
- Realitzar tasques informatives.
- Realitzar acompanyaments.
- Realitzar processos d'acompanyaments a les entitats sol·licitants en el territori.
- Elaboració d'informes
- Prospecció d'espais potencials i/o en cessió en l'actualitat

Competències clau

- Vocació per la transformació social, participació i voluntariat
- Visió global de sector
- Orientació a resultats
- Comunicació i qualitat en el traspàs d'informació
- Vocació de servei a usuàries i col·laboradores
- Planificació, organització i eficiència en l'ús del temps
- Proactivitat, millora contínua i innovació al servei de la transformació social
- Flexibilitat, adaptació i gestió del canvi
- Capacitat de treballar en equip
- Capacitat d'adaptar-se a la cultura organitzativa del CAB i de les administracions amb les que treballem.

Condicions Laborals i presentació candidatures

Jornada: 37.5 h setmanals, de dilluns a divendres

Horari: Preferiblement tardes (a negociar)

Sou brut: 23.800€

Presentació de CV: personal@cab.cat

Data límit de recepció de CV: 13 de gener de 2020

Referència: Tècnic/a projectes patrimoni ciutadà