

FEVOCAM, Plataforma de Entidades de Voluntariado de la Comunidad de Madrid
Necesita cubrir el puesto de
Apoyo técnico

TAREAS A DESEMPEÑAR:

- Apoyo técnico en proyectos:
 - Apoyo en la organización, convocatoria y seguimiento de los Grupos de Trabajo
 - Actualización datos y seguimiento de proyectos
 - Recogida de datos, elaboración de informes estadísticos y seguimiento de resultados
 - Contacto, visitas y sesiones sobre valores, participación y voluntariado en centros educativos.
 - Apoyo en la justificación y memorias de proyectos.

- Gestión administrativa:
 - Gestionar los archivos del Área Económico-financiera relacionados con los documentos de seguimiento de proyectos
 - Control de pagos y gastos: facturas, cuotas etc...
 - Gestión interna de correspondencia y correo electrónico
 - Gestión de documentación.

- Atención directa y asesoramiento a personas interesadas en el voluntariado.

PERFIL PROFESIONAL O REQUISITOS

- ✓ Formación profesional de grado medio, o formación académica equivalente
- ✓ Dominio de Office.
- ✓ Conocimiento en contabilidad de ONG, temas laborales y justificación económica.
- ✓ Conocimiento del sector asociativo y/o del voluntariado.
- ✓ Experiencia en entidades sociales.
- ✓ Experiencia en puestos similares.

- ✓ Se valorará experiencia en actividades de dinamización en valores y participación social.

COMPETENCIAS

- ✓ Responsable, organizado y trabajador.
- ✓ Con sensibilidad hacia lo social.
- ✓ Habilidades para trabajar en equipo.
- ✓ Capacidad de comunicación y de relación interpersonal.
- ✓ Iniciativa y capacidad en la toma de decisiones.
- ✓ Orientación a resultados.

CONDICIONES DEL PUESTO:

- ✓ 20 horas semanales.
- ✓ Salario, según Convenio de Intervención Social grupo 03.

DURACIÓN: Inicialmente desde Marzo hasta Diciembre

Horario: A convenir. Con flexibilidad para participar puntualmente en actividades fines de semana y fuera del horario habitual. Se compensará según convenio
Manda tu CV a: administracion@fevocam.org