

Selecció de la persona de suport a la direcció / coordinació (administrador/a) del Centre Municipal de Recursos LGTBI de Barcelona (C d R)

La Federació Plataforma d'Entitats LGTBI de Catalunya convoca el lloc de treball de *Suport a la direcció / coordinació (administrador/a) del Centre Municipal de Recursos LGTBI* de Barcelona.

1.- Funcions

Depenent de la direcció del Centre Municipal de Recursos LGTBI de Barcelona (C d R a partir d'ara), les seves principals funcions seran:

Donar suport a la direcció del C d R en:

- Serveis del Centre de Recursos:
 - Administració del C d R.
 - Gestió econòmica i pressupostaria del C d R.
 - Gestió de tresoreria.
 - Gestió del correu electrònic, telèfon, reunions i altres.
 - Convocatòria i coordinació de les reunions, seguiment acords i actes.
- Suport a la gestió de la programació del C d R:
 - Execució del Programa d'Activitats aprovat en la *Comissió Cultural* del C d R, per facilitar la programació d'activitats i serveis de les entitats LGTBI que estan al l'equipament.
- Presentació, seguiment i justificació del Conveni de Gestió Cívica i addendes del C d R amb l'Ajuntament de Barcelona.
- Seguiment de serveis i programes d'activitats del C d R.
- Seguiment dels indicadors d'avaluació del C d R.
- Suport a la realització dels informes de seguiment, del Pla d'acció i de la Memòria anual del C d R.
-

2.- Requisits de participació:

- Formació de tècnic/a mig en administració i /o altres branques de les ciències socials.
- Certificat "C" de català.

3.- Mèrits valorats:

3.1.- Experiència (fins a 7 punts).

- Experiència en disseny, gestió i justificació de projectes (subvencions públiques i privades).
- Experiència en gestió d'entitats sense ànim de lucre.
- Coneixement de l'àmbit LGTBI i el seu sector associatiu.

3.2.- Formació (fins a 2 punts).

- Es valorarà cursos de formació i assistència a jornades relacionades amb l'objecte del lloc de treball: gènere, igualtat, diversitat sexual, etc.

3.3.- Valoració competències professionals (fins a 6 punts):

Es cerca una persona amb capacitat de gestió i organització de l'activitat amb:

Capacitat de treball en equip de manera cooperativa.

- Flexibilitat i capacitat de gestió del canvi.
- Capacitat d'organització i gestió.
- Autonomia i capacitat de presa de decisions i resolució de conflictes.

L'exercici consistirà en una entrevista individual.

Faran l'entrevista les candidats que hagin obtingut un mínim de 5 punts en la valoració de mèrits (experiència i formació).

4.- S'ofereix

- Jornada: 40 hores setmanals.
- Contracte d'obra i servei mentre duri el conveni de gestió del C d R.
- Salari: **20.885 € bruts anuals.**

5.- Junta de valoració:

President: Joaquim Roqueta i Manen, President de la Plataforma d'Entitats LGTBI de Catalunya.

Vocals:

1.- Jordi Valls i Fuster, tresorer de la Plataforma d'Entitats LGTBI de Catalunya.

2.- Isabel Tapia López, membre de la Junta de la Plataforma d'Entitats LGTBI de Catalunya.

3.- Vicent Borràs i Català, membre de la Junta de la Plataforma d'Entitats LGTBI de Catalunya.

4.- Representant Municipal: Marta Clari Padrós o persona en qui delegui.

Secretari: Emilio Ruiz Pérez, Secretari de la Plataforma d'Entitats LGTBI de Catalunya.

6.- Presentació de sol·licituds:

Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud:

Per correu electrònic: plataformalgtribicat@gmail.com (referència: *Suport a la direcció i coordinació (administrador / a) del Centre Municipal de Recursos de Barcelona*).

Per correu certificat: PLATAFORMA D'ENTITATS LGTBI de CATALUNYA. (referència: *Suport a la direcció i coordinació (administrador / a) del centre de Recursos de Barcelona*). Av. del Marquès de l'Argentera, 22, (CASAL LAMBDA). 08003 BARCELONA.

Termini de recepció de sol·licituds: 29 de juny de 2018

Barcelona, 31 de maig de 2018.