

Convocatòria laboral per a la plaça de Tècnic/a d'administració i suport a la consolidació comptable

Escoltes Catalans obre convocatòria per tal d'incorporar a l'estructura tècnica de l'Associació una plaça de Tècnic/a d'administració i suport a la consolidació comptable dels agrupaments en el marc de la convocatòria de contractació laboral de persones de 30 i més anys (SOC-CONT30IMES) o de contractació en pràctiques de persones joves en situació d'atur per a empreses i cooperatives de treball associat (SOC - Contractació pràctiques).

Descripció del lloc de treball

La persona contractada donarà suport administratiu a les tasques tècniques d'Escoltes Catalans amb l'objectiu de facilitar la coordinació dins de l'equip i continuar millorant el suport ofert als agrupaments i equips associatius. Els aspectes concrets d'aquest suport són: les gestions administratives de l'entitat i els seus agrupaments, la reserva d'espais i transport per a les trobades associatives, suport en la gestió d'inscripcions, pagaments, proveïdors i material dels grans esdeveniments associatius (de més de 500 persones), atenció al públic i al correu electrònic de l'Associació, suport en la gestió del procés de revisió de marxants*, gestió de la cessió de material, gestió i millora de la base de dades i suport en el procés de consolidació comptable dels agrupaments.

**document on els agrupaments detallen la organització tècnica i pedagògica dels campaments.*

Requisits

- Complir algun dels requisits de les convocatòries del SOC enllaçades a la part superior de la oferta.
- Experiència mínima de 3 anys en les tasques que es requereixen per a la oferta laboral.
- Coneixement dels ritmes i funcionament intern de les entitats juvenils i de base assembleària.
- Facilitat per relacionar-se i comunicar-se tant amb l'administració pública com amb joves.
- Flexibilitat horària per adaptar-se a l'horari associatiu (matins, tardes i, puntualment, caps de setmana).

Competències necessàries

- Bon nivell d'expressió escrita i ortogràfica en llengua catalana.
- Coneixements en ofimàtica (processadors de textos i fulls de càlcul) de nivell mig.

- Coneixement de les eines de coordinació entre equips (calendaris compartits, videotrucades, organització i gestió de projectes, etc.).
- Capacitat resolutiva, proactiva i d'autogestió.
- Capacitat d'organització i gestió del temps.
- Capacitat de flexibilitat i adaptabilitat.
- Versatilitat i multifuncionalitat en les tasques a realitzar.

Es valorarà

- Experiència, coneixement i/o vincle amb Escoltes Catalans o l'escoltisme català.
- Disposar i/o haver cursat estudis superiors.
- Títol de monitors/res i/o directors/es d'activitats de lleure infantil i juvenil i formació relacionada amb l'educació en el temps de lleure.
- Coneixement d'idiomes.
- Participació en moviments socials

Condicions Laborals

- Contracte de treball a jornada completa (37,5h/set) fins el 2023. Posteriorment passaria a 30h/setmana.
- Incorporació immediata,
- Horari flexible a convenir amb possibilitat de teletreball.
- Retribució segons l'escala salarial de l'entitat (19.000 € bruts anuals a jornada completa, 15.200 a 30h/set), amb augments progressius durant els 3 primers anys.

Les persones interessades hauran de respondre les preguntes d'aquest [enllaç](#) i adjuntar-hi el currículum.

Data límit: **13 de març** (inclòs)

Per tal d'adreçar qualsevol dubte referent a la convocatòria, contacteu amb gerencia@escoltes.org.