

Tècnica de programes

Calala és una fundació constituïda a nivell estatal, amb seu a Barcelona, que promou els drets, l'apoderament i el lideratge de les dones a Llatinoamèrica i el Carib i l'Estat espanyol, mitjançant la mobilització de recursos destinats a enfortir les seves organitzacions, xarxes i moviments.

Data límit de presentació: Dissabte, 31 Agost 2019

Adreça electrònica on fer l'enviament: Aquesta adreça de correu-e està protegida dels robots de spam. Necessites Javascript habilitat per veure-la.

Funcions:

Àrea de Programes:

- Seguiment tècnic i econòmic de l'execució dels projectes finançats per donants institucionals públics i privats.
- Elaboració d'informes de seguiment i informes finals tècnics i econòmics dels projectes i programes executats per Calala, segons els requisits dels finançadors.
- Suport a l'execució de projectes d'enfortiment d'organitzacions de dones.
- Suport al seguiment a grups de dones finançats per Calala i al sistema de seguiment, monitoreig, avaluació i aprenentatge.

Mobilització de Recursos:

- Formulació de projectes per a donants institucionals públics i privats, inclosa la part tècnica i econòmica.
- Participació en xarxes, trobades, fòrums, associacions i altres espais relacionats amb la mobilització de recursos.

Comunicació:

- Suport a l'elaboració de continguts per al web, xarxes socials i mitjans de comunicació sobre els projectes executats per Calala Fondo de Mujeres i les organitzacions sòcies.

Requisits:

Coneixements i Habilitats Teòrics i Metodològics Requerits

Essencials:

Estudis de Grau/Llicenciatura.

Estudis de postgrau en temes relacionats amb Gènere, Drets de les Dones, Drets Humans, Relacions Internacionals y/o Desenvolupament i Cooperació.

Experiència amb pressupostos i informació financera.

Experiència amb matriu de marc lògic.

Desitjables:

Formació específica en formulació, gestió i justificació econòmica i tècnica de projectes.

Tècnica de programes

Calala és una fundació constituïda a nivell estatal, amb seu a Barcelona, que promou els drets, l'apoderament i el lideratge de les dones a Llatinoamèrica i el Carib i l'Estat espanyol, mitjançant la mobilització de recursos destinats a enfortir les seves organitzacions, xarxes i moviments....

Data límit de presentació: Dissabte, 31 Agost 2019

Organitza: Fondo de Mujeres Calala

Compromisos i Habilitats Requerides

Essencials:

Compromís amb la missió, els principis i valors de la Fundació.

Bona productivitat sota pressió i amb dates límits.

Autonomia i capacitat de treball en equip.

Habilitat per organitzar el treball i posar atenció als detalls.

Iniciativa i creativitat.

Castellà natiu o nivell fluït, excel·lent redacció i capacitat de síntesis.

Alt nivell d'anglès comunicacional.

Ús de Windows, Microsoft Office i de Internet. Domini de Excel.

Desitjables:

Nacionalitat llatinoamericana

Bilingüe (espanyol/anglès)

Nivell C de català

Contactes personals amb xarxes i organitzacions feministes de l'Estat Espanyol i Amèrica Llatina.

Coneixement teòric i experiència en projectes de defensa dels drets sexuals i drets reproductius, de drets de les dones migrants i/o del dret a defensar drets.

Experiència en organització d'esdeveniments.

Experiència requerida (pràctica, social i professional)

Dos anys mínim d'experiència en organismes de cooperació i/o fundacions, en l'àrea de gestió i execució de projectes.

Experiència en la formulació tècnica i econòmica de projectes internacionals per a donants institucionals bilaterals i multilaterals i fent informes tècnics i econòmics.

Haver participat en alguna organització social (com a voluntària o empleada), preferiblement amb una organització de Drets de les Dones i/o Fons de Dones.

Condicions de la plaça:

La persona contractada treballarà sota la supervisió de la Directora de Programes de Calala.

La persona treballarà en l'oficina de Barcelona.

Es signarà un contracte de 37.5 hores a la setmana (jornada completa). Es farà un primer contracte de 6 mesos, dels quals els 3 primers seran el període de prova, durant qual podria rescindir-se'n el contracte si la col·laboració no es satisfactòria. En acabar el contracte de 6 mesos i després de fer una avaluació, es signaria un contracte indefinit.

De forma orientativa, l'horari de treball serà de dilluns a dijous de 9 a 18:00 i de 9 a 15:00 els divendres. Tot i així, hi haurà flexibilitat si es necessita treballar en caps de setmana.

Totes les hores fora de l'horari habitual seran compensades.

La treballadora es regirà pel conveni de despatxos i oficines i tindrà 23 dies de vacances per any treballat.

S'ofereix un salari de 19.800 euros bruts anuals, en 13 pagues.

El procés de selecció es farà al setembre.

Informació requerida:

Presenta la teva candidatura a través de hacesfalta.org o enviant el teu CV i la resposta a aquestes tres preguntes a Aquesta adreça de correu-e està protegida dels robots de spam. Necesites Javascript habilitat per veure-la. abans del 31 d'agost de 2019: 1) ¿Quines funcions has tingut en llocs similars?, 2) ¿Per què t'agradaria treballar en una organització feminista com Calala? i 3) ¿Per què creus que ets la persona adequada para aquest lloc de treball?

Organitza: Fondo de Mujeres Calala