



COORDINADORA

La Coordinadora d'ONG Solidàries cerca una persona per ocupar la plaça de **Tècnic/a de projectes, Secretaria i Suport a Entitats**

Funcions:

Tècnic/a de projectes

- redactar, presentar i justificar els projectes de la Coordinadora
- gestionar, en coordinació amb l'ACCD, la subvenció del Fons territorial per l'enfortiment de les entitats de la Coordinadora
- donar suport a les altres àrees de treball de la Coordinadora (comunicació, incidència política, drets socials i migracions i educació global)
- informar i assessorar a la ciutadania sobre la Coordinadora, les seves entitats, les seves campanyes i les ONG que en formen part

Suport a Entitats

- mantenir un contacte periòdic amb les entitats de la Coordinadora,
- assessorar a les entitats de la Coordinadora en la recerca de finançament, redacció, presentació i justificació de projectes, i en els seus tràmits de gestió interna

Secretaria

- dur a terme la gestió comptable i administrativa de la Coordinadora,

Requisits:

- Formació en grau universitari
- Coneixement de la Coordinadora (objectius i entitats)
- Coneixement, experiència i formació específica en redacció de projectes amb Marc lògic (plantejament objectius, indicadors, disseny de metodologies i pressupostos) i EgiBDH
- Experiència en la recerca i gestió de subvencions i convenis
- Experiència de treball en l'àmbit de la cooperació al desenvolupament i/o el sector social
- Capacitat de treballar en xarxa i lideratge de projectes
- Capacitat i experiència de treball en equip
- Bona capacitat de redacció
- **Domini del català** i castellà.
- **Nivell intermedi d'Excel** (es farà prova el dia de l'entrevista)
- Nocions bàsiques de comptabilitat



COORDINADORA

- Coneixement d'eines informàtiques de l'entorn office
- Habilitat resolutiva i d'autoorganització.
- Carnet de conduir B1, vehicle propi i disponibilitat per desplaçar-se

Condicions de la Plaça:

- Lloc de treball: Seu de la coordinadora d'ONG Solidàries, a Girona
- Jornada completa de 35 h/set. presencials repartides en 5 matins i 2 tardes.
- Horari flexible (reunions mensuals al vespre i actes puntuals en cap de setmana, essent aquestes hores retornables)
- Contracte substitució permís de maternitat: 7 o 8 mesos
- Retribució: 32.800 € bruts anuals
- Incorporació: inicis de desembre de 2024

Es valorarà:

- Coneixement d'anglès i francès
- Coneixement de perspectiva decolonial i/o feminista
- Altres formacions en els àmbits d'actuació de la Coordinadora
- Experiència en gestió de finançament europeu
- Vincle i participació amb la Coordinadora d'ONG Solidàries
- Vinculació al territori

Les persones interessades poden enviar el seu CV i una carta de motivació al correu solidaries@solidaries.org fins al **29 d'octubre**. El correu ha de portar l'assumpte "candidatura".

Les entrevistes a les persones seleccionades es faran entre l'**11 i el 15 de novembre**. Es farà prova d'Excel.