

ONGAWA, Ingeniería para el Desarrollo Humano requiere para su sede de Extremadura en Badajoz,

Técnico/a de Programas

CONTEXTO

Llevamos más de 25 años trabajando para contribuir a un mundo donde se protejan, respeten y promuevan los derechos humanos pensando también en las generaciones futuras. Lo hacemos en nuestro rol facilitador en aspectos técnicos, sociales e institucionales para que la tecnología se ponga al servicio del desarrollo humano.

Trabajamos contras las desigualdades, especialmente las de género, y ponemos especial atención a los colectivos más vulnerables. Queremos una ciudadanía comprometida y que participe, con otras organizaciones sociales, para promover y exigir la necesaria transformación social.

En España tenemos presencia física en Andalucía, Castilla La Mancha, Castilla y León, Extremadura y Madrid y llevamos a cabo proyectos de cooperación internacional al desarrollo en Nicaragua, Guatemala, Mozambique, Senegal y Tanzania.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Liderar la Sede de Extremadura, su gestión y organización, con especial énfasis en el desarrollo asociativo (voluntariado) así como las relaciones institucionales en la región con el apoyo de la Delegada de la Sede, así como apoyar en el ciclo de los programas y proyectos que desde la sede se lideren.

FUNCIONES

Genéricas:

- Asegurar la gestión y atención al público de la sede de ONGAWA en Extremadura, contribuyendo a su desarrollo y consolidación.
- Apoyar en la Sede en Extremadura en las actividades vinculadas con la sensibilización, la integración de personal voluntario y la captación de socios.
- Atender los espacios de Red e Institucionales en la Sede de Extremadura con el apoyo de las personas responsables del ámbito temático en cada caso
- Apoyar en todo el ciclo de proyectos (técnico y económico) de la Sede

Específicas:

- Asegurar una atención continuada y eficiente de los asuntos administrativos y de organización de la sede.
- Co-responsabilizarse de la correcta gestión del voluntariado en ONGAWA en Extremadura en dependencia y apoyo de la Responsable de Voluntariado de ONGAWA.

- Participar en la ejecución de actividades concretas del área de ciudadanía activa en Extremadura
- Apoyar en las actividades relacionadas con la identificación, formulación, presentación y negociación, seguimiento, ejecución, justificación y evaluación de proyectos en dependencia y apoyo de la Coordinación de Programas (Centro América – Tanzania).
- Redacción de formularios de proyectos
- Redacción de informes de seguimiento técnicos y económicos de proyectos, comunicación con financiadores.
- Redacción de documentos y realización de otras actividades relacionadas con la difusión de los proyectos

REQUISITOS

- Titulación universitaria.
- Formación y experiencia en el ámbito de la gestión de proyectos: conocimiento y manejo de herramientas, metodologías e instrumentos propios de la cooperación al desarrollo
- Buen manejo de herramientas informáticas como Excel y Access
- Conocimiento de conceptos de gestión económico financiera
- Inglés fluido, valorable francés
- Buena capacidad de expresión oral y escrita
- Disponibilidad para viajar.

COMPETENCIAS

El puesto requiere una persona con habilidades de comunicación hablada y escrita, autonomía para la realización del trabajo, capacidad de organización y trabajo con plazos, así como alta motivación para el trabajo con voluntarios.

CONDICIONES DEL PUESTO

Contrato de 1 año prorrogable, en jornada completa.

Remuneración según baremo de la organización

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

E-mail: rrrh@ongawa.org.es - incluir en el asunto: "Técnico Sede Extremadura"

Fecha límite de presentación: Lunes, 28 de enero de 2019