

OFERTA DE FEINA

Tècnic/a de suport a la secretaria tècnica de la Societat Catalana d'Educació Ambiental

La Societat Catalana d'Educació Ambiental obre convocatòria per a la selecció d'una persona de suport **per la secretaria tècnica de la SCEA**, desenvolupant tasques compartides de secretaria i suport a l'entitat en l'àmbit de comunicació i seguiment de projectes.

FUNCIONS I TASQUES A DESENVOLUPAR:

Les principals tasques que durà a terme estan relacionades amb el suport en les tasques de gestió de projectes, l'àrea de formació, i la comunicació de l'entitat i de l'Aula Ambiental Bosc Turull.

Secretaria tècnica de la SCEA i projectes:

- Redacció i justificació de subvencions i recerca de finançament.
- Dinamització dels espais de participació i seguiment als diversos grups de treball.
- Col·laborar en l'organització de formacions i esdeveniments organitzats per la SCEA.
- Suport administratiu als projectes de l'entitat.

Comunicació: Suport en la comunicació i difusió interna i externa de l'entitat

- Dinamització de la pàgina web.
- Creació i gestió de continguts.
- Dinamització de les xarxes socials.
- Comunicació a través de la plataforma mailchimp i correu electrònic.

PERFIL BUSCAT:

Es busca una persona amb formació en educació ambiental, preferiblement amb experiència en temes de gestió i comunicació en entitats sense ànim de lucre, interessada a contribuir al desenvolupament de la SCEA com a entitat referent del sector de l'educació ambiental.

- **Persona amb experiència en el tercer sector ambiental i/o de l'educació ambiental**, que tingui sensibilitat socioambiental i comparteixi els valors de l'economia social i solidària.
- Persona polivalent amb **capacitat d'adaptació i flexibilitat**.
- **Capacitat d'organització, planificació** i de realitzar les tasques de forma **autònoma i en equip**.
- Persona **dinàmica** i amb **bones habilitats comunicatives i de gestió de grups**. Capaç de **transmetre continguts** i de **motivar la participació**.
- Persona amb **capacitat de presa de decisions i de coordinació** amb els diferents agents interns i externs.
- Motivació per la **millora i aprenentatge permanent**.

REQUISITS INDISPENSABLES

- Titulació: Formació mínima CFGS (Certificat de formació de grau superior).
- Persona identificada amb els valors i objectius de la SCEA.
- Responsabilitat i compromís amb l'entitat.
- Coneixement del món de l'educació ambiental i el món associatiu.
- Domini del català i el castellà tant parlat com escrit.
- Capacitat de redacció i presentació de documentació, informes.
- Experiència mínima demostrada en gestió de projectes, formacions i altres esdeveniments.
- Experiència en la dinamització de grups de treball o formacions en línia.
- Experiència mínima demostrada en comunicació a entitats, interna i externa.
- Alt domini del paquet office (excel, word, power point) i correu electrònic (gmail i Outlook).
- Coneixement d'eines de gestió en el núvol i treball digital (google drive, dropbox, Zoom, i d'altres).
- Capacitat de treball en equip, comunicació i flexibilitat.
- Capacitat de treballar de manera autònoma.

ES VALORARÀ

- Ser sòcia/soci de la SCEA.
- Referències de feines anteriors.
- Titulació superior en estudis relacionats amb l'educació ambiental (CC.AA., pedagogia, psicologia, biologia, entre d'altres).
- Experiència en l'organització i gestió de cursos formatius, seminaris, tallers, etc.
- Experiència i coneixement del tercer sector social, ambiental i de l'economia social i solidària.
- Coneixement i participació en projectes associatius i comunitaris relacionats amb la sostenibilitat. La implicació en projectes d'educació ambiental o ambientals.
- Experiència en actualització de pàgines web, gestió de xarxes socials i altres tasques vinculades a comunicació.
- Coneixement i experiència en eines de treball en línia, plataformes de conferències i reunions, per a la realització de dinàmiques participatives.

CONDICIONS LABORALS:

Jornada: 32 hores setmanals (de dilluns a divendres, caps de setmana puntualment).

Sou: 18.048,34€ bruts anuals (1.504,02€ bruts mensuals)

Tipus de contracte: setembre i octubre (amb possibilitat de continuar), incorporació 29 d'agost.

Ubicació: Seu de la SCEA. Passeig Turull, 2. Barcelona. Possibilitat de fer teletreball segons convingui.

PROCÉS DE SELECCIÓ

Les persones interessades han d'enviar un correu electrònic a scea@scea.cat, amb el currículum, algun contacte per a demanar referències, i una carta de motivació expressant el seu interès i justificant que es compleixen els requisits indispensables que es demanen.

Termini: **28 de juliol de 2022**

Abstenir-se les persones que no compleixin els requisits indispensables.

A partir del 29 de juliol es resoldrà el procés en un termini màxim d'una setmana i es notificarà la resolució a totes les candidatures a partir de l'1 d'agost.