

OFERTA DE FEINA

Tècnic/a en coordinació de projectes d'Educació Ambiental i secretaria tècnica de la Societat Catalana d'Educació Ambiental

La Societat Catalana d'Educació Ambiental obre convocatòria per a la selecció d'una persona per la **coordinació de programes i projectes i suport per la secretaria tècnica de la SCEA**, desenvolupant tasques d'impuls, coordinació i gestió de projectes i donant suport a la secretaria i la comunicació de l'entitat.

FUNCIONS I TASQUES A DESENVOLUPAR:

Les principals tasques que durà a terme estan relacionades amb la coordinació i gestió de programes i projectes, l'àrea de formació, i la comunicació de l'entitat.

Coordinació i gestió de projectes d'educació ambiental:

- Recerca de finançament per a programes i projectes.
- Preparació, redacció i disseny de programes i projectes tècnics.
- Coordinació, seguiment, gestió i justificació de programes i projectes.
- Dinamització dels espais de participació i seguiment dels diversos grups de treball de l'entitat.
- Representació institucional de l'entitat davant d'actors claus (administracions, entitats de segon nivell, aliances estratègiques, etc.).
- Gestió i organització de formacions i esdeveniments organitzats per la SCEA.

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

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

PERFIL BUSCAT:

Es busca una persona amb formació i experiència en educació ambiental, preferiblement amb experiència específica i demostrable en disseny, coordinació i seguiment de programes i projectes, i

també amb coneixements i habilitats de 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 a Catalunya.

- **Persona amb experiència en l'educació ambiental i/o el tercer sector ambiental**, que tingui sensibilitat socioambiental i comparteixi els valors de l'entitat.
- 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**.
- **Persona compromesa amb l'entitat i responsable**.

REQUISITS INDISPENSABLES

- Titulació d'estudis superiors relacionats amb l'Educació Ambiental.
- Persona identificada amb els valors i objectius de la SCEA.
- 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).

ES VALORARÀ

- Ser sòcia/soci de la SCEA.
- Referències de feines anteriors.
- Altra formació relacionada amb l'educació ambiental.
- 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.
- Implicació en entitats, moviments o projectes d'educació ambiental.
- Experiència en actualització de pàgines web, gestió de xarxes socials i altres tasques vinculades a comunicació.

CONDICIONS LABORALS:

Jornada: 30 hores setmanals (de dilluns a divendres, caps de setmana puntualment).

Sou: 16.920€ bruts anuals (1.410,02€ bruts mensuals)

Tipus de contracte: indefinit, amb 4 mesos de prova. Incorporació 16 de gener.

Ubicació: Seu de la SCEA. Passeig Turull, 2. Barcelona. Possibilitat de fer teletreball algun dia de la setmana segons convingui i de manera coordinada amb l'equip de treball. .

PROCÉS DE SELECCIÓ

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

Termini per rebre candidatures: 31 de desembre.

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

Es notificarà a les persones seleccionades a partir del dia 3 de gener per a convocar-les a entrevistes, que es realitzaran de manera virtual.