

REFERENCIA: 062/2025

COORDINADOR/A DE CENTRO AH

UBICACIÓN: Manzanares (Ciudad Real). Apertura Nuevo Centro.

AREA: Acción Social.

PROGRAMA: Acogida Humanitaria.

NUMERO DE PUESTOS: 1 Puesto.

MISIÓN DEL PUESTO: Realizar la coordinación técnico – institucional del Programa de Acogida Humanitaria (AH).

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

- Gestión y coordinación de equipos del programa de AH en el Centro asignado. Reuniones semanales, resolución de conflictos y atención a necesidades de trabajadores y trabajadoras.
- Gestión de los RRHH y voluntariado del programa de AH en el Centro asignado (selección, formación, gestión del personal y de incidencias de personal etc.).
- Gestión de la plataforma SIRIA (Sistema de Información de Programas para Refugiados, Inmigrantes y Solicitantes de Asilo) a nivel nacional, así como otras acciones a nivel nacional como resolución de incidencias al Ministerio (prorrogas, traslados).
- Coordinación técnico-institucional, en el marco del programa, comunicación directa técnicas y técnicos del Ministerio en relación con cuestiones de protocolo de plazas, derivaciones de Protección Internacional (PI) o cualquier otra consulta a nivel nacional.
- Coordinación con los diferentes programas de MPDL, voluntariado, asesoría jurídica, laboral, mujer, para participación en diferentes actividades relacionadas con las personas beneficiarias del programa.
- Coordinación con diferentes entidades del ámbito social y con entidades de la zona para derivación de personas beneficiarias.
- Control y coordinación económica del programa en el Centro asignado, elaboración de memorias de seguimiento, justificación del programa y otros documentos a realizar.
- Participar en las reuniones de coordinación del equipo, así como con otras áreas y programas de la entidad u otras entidades.
- Informar al profesional o la profesional responsable del programa de cualquier incidencia que se produzca en el mismo.
- Realizar seguimiento o intervención individual o grupal con personas beneficiarias del programa de AH en el Centro asignado, siendo responsable final del proceso de intervención.
- Atención e intervención ante situaciones de emergencia que pudieran surgir en el programa.
- Participar en las reuniones de coordinación del equipo, así como con otras áreas y programas de la entidad.
- Manejo de SIRIA y/u otras bases de datos o archivos del programa.
- Fortalecer y apoyar al resto del equipo profesional. Acompañar y apoyar al personal voluntario o en prácticas del programa.
- Informar al profesional o la profesional responsable del programa de cualquier incidencia que se produzca en el mismo.
- Como personal del Movimiento por la Paz -MPDL- participará en acciones que tengan como objetivo la protección frente al abuso y al acoso, así como la garantía del cumplimiento y respeto del Código de Conducta interno.

PERFIL DEL PUESTO

- **FORMACIÓN:** Formación universitaria, preferiblemente Licenciatura o Grado en Trabajo Social o Psicología. Formación en intervención grupal, trabajo comunitario y/o mediación para la resolución de conflictos. Deseable formación y/o experiencia en Igualdad de Género y Derechos Humanos.
- **EXPERIENCIA:** Mínimo 2 años de experiencia en programas de AH. Experiencia previa en las funciones descritas y experiencia con relaciones institucionales. Experiencia en gestión e intervención en proyectos sociales. Experiencia en instrucciones, expedientes y realización de informes. Se valorará experiencia en justificación y formulación de proyectos, así como en acompañamiento social y/o en gestión del voluntariado.
- **IDIOMAS:** Necesario nivel medio de francés. Valorable inglés y/o árabe.
- **INFORMÁTICA:** Conocimiento a nivel usuario/a de Microsoft Office. Manejo alto de SIRIA.
- **OTROS:** Flexibilidad horaria para ajustarse a las necesidades del programa en función de la planificación de acciones. Deseable carnet de conducir.

CONDICIONES LABORALES

- **CONTRATACIÓN:** Contrato Eventual hasta el 30/06/2025 (con opciones de prórroga hasta el 31/12/2025). Inicio el 07/04/2025. Grupo 1 Convenio Acción Social estatal.
- **JORNADA:** 37.5 jornada completa.
- **SALARIO:** Según tablas de organización.
- **VACACIONES:** 23 días laborables + libres específicos Convenio (proporcional a fecha de incorporación).

CANDIDATURA

Fecha límite recepción de candidaturas: 01/04/25.

NOTA: Las personas interesadas deben enviar su CV junto con una Carta de Motivación y los datos de contacto de dos referencias profesionales a seleccion@mpdl.org indicando la referencia descrita: Ref. 062/2025 Coordinador/a AH CE.

En cumplimiento del deber legal de información establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, se le facilita la siguiente información básica relativa a los datos personales facilitados.

Responsable del tratamiento	MOVIMIENTO POR LA PAZ, EL DESARME Y LA LIBERTAD G28838001 -CL MARTOS, 15-LOCAL 28053-MADRID Teléfono 91 429 76 44 rrhh@mpdl.org
Finalidades del tratamiento	Tratamiento de datos personales del curriculum vitae para posibles procesos de selección de personal durante un año, incluyendo referencias profesionales.
Legitimación del tratamiento	Relación precontractual laboral
Destinatarios	Los datos pueden ser cedidos a Delegaciones de MPDL, así como a terceros financiadores en caso necesario.
Derechos	Tiene derecho a revocar el consentimiento, acceder, suprimir y rectificar los datos, así como a otros derechos, tal y como se explica en la información adicional disponible en la web o en la propia correspondencia.
Procedencia	del propio interesado o antiguas organizaciones donde haya trabajado.
Delegado de Protección de Datos (DPD)	dpo@mpdl.org

