

EXTERNA REF: 171/2024

## COORDINADOR/A PROGRAMA PI

**UBICACIÓN:** Malgrat de Mar.

**AREA:** Protección Internacional (PI).

**DEPARTAMENTO:** Acción Social.

**MISIÓN DEL PUESTO:** Coordinación del Equipo del Programa de PI de Movimiento por la Paz de Malgrat de Mar. Aportar a la mejora de nuestra actuación en el marco de las migraciones forzosas y seguimiento de los resultados técnicos y económicos del Programa. Realizar la coordinación técnico – institucional en la zona de actuación en dependencia del Coordinado o Coordinadora estatal responsable de los programas de PI.

### RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS

- Coordinar, organizar al equipo que realiza la intervención integral.
- Garantizar que el trabajo del equipo actué con eficacia para lograr los objetivos marcados en los programas.
- Gestión de los RRHH del programa, participando en la Selección, formación, gestión del personal y del voluntariado, gestión de incidencias de personal (bajas, vacaciones, etc.). Acompañar, fortalecer y apoyar al equipo.
- Realizar la coordinación técnico-institucional, en el marco del programa.
- Interlocución, cuando así se requiera desde la entidad, con los responsables de los organismos adjudicadores, garantizando el cumplimiento de las obligaciones del convenio.
- Participar en las reuniones de equipo en coordinación con el Programa de Protección Internacional de otras delegaciones de Movimiento por la Paz, así como con otras áreas y programas de la entidad, o en espacios de trabajo en red con otras entidades e instituciones.
- Colaboración en la elaboración de líneas estratégicas de la entidad en el ámbito de protección internacional, así como otras áreas dentro del departamento de Acción Social y de la Entidad.
- Colaboración con la elaboración de protocolos y documentos transversales de la entidad.
- Apoyo en la intervención con las personas y familias alojadas.
- Coordinación de la planificación y ejecución de las actividades. Seguimiento y evaluación.
- Resolución de las incidencias que se produzcan en el programa, tanto con personas usuarias como con trabajadores/as y voluntarios/as.
- Gestión, seguimiento y justificación técnica-económica del programa.
- Elaborar memorias de seguimiento y de justificación final del programa, así como otros documentos en coordinación con el resto de profesionales.
- Conocimiento y manejo de los Manuales de Gestión y Procedimientos de Protección Internacional, así como del Manual de Justificación del Programa.
- Búsqueda y captación de recursos para los Programas.
- Manejo de SIRIA (Sistema de información de programas para refugiados, inmigrantes y solicitantes de asilo) y/u otras bases de datos o archivos del programa, tanto técnicos como económicos.
- Mantener informado/a de cualquier incidencia o modificación que pueda surgir en el programa a la persona responsable de la Delegación, así como al personal responsable de referencia del programa.
- Otras acciones a valorar en el desarrollo de los programas.
- Como personal del Movimiento por la Paz, participar 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:** Estudios universitarios en ciencias sociales. Deseable formación complementaria o experiencia en PI, migraciones internacionales, intervención grupal o trabajo comunitario, mediación para la resolución de conflictos y formación en intervención desde la perspectiva de género. Deseable formación en Igualdad de Género y Derechos Humanos.
- **EXPERIENCIA:** Mínimo 3 años en programas de PI. Experiencia en gestión / intervención en proyectos sociales. Se valorará experiencia en justificación y formulación de proyectos, así como en acompañamientos social a familias en riesgo de exclusión social y/o en gestión del voluntariado. Se valorará positivamente experiencias previas en coordinación de equipos de trabajo.
- **IDIOMAS:** Valorable conocimientos de inglés y/o francés y/o árabe.
- **INFORMÁTICA:** Conocimientos altos de Microsoft Office, sobre todo Excel. Conocimiento del manejo de SIRIA (Sistema de Información de Programas para refugiados, inmigrantes y solicitantes de asilo).
- **OTROS:** En necesario aportar habilidades en la gestión y liderazgo de equipos, compromiso interno, flexibilidad e innovación.

### CONDICIONES LABORALES

- **Contratación:** De sustitución. Incorporación inmediata. Categoría 1 del Convenio Acción Social Estatal.
- **Jornada:** 37,5 horas/semanales de lunes a viernes.
- **Salario:** Según tablas de organización.
- **Vacaciones:** 23 días laborables + libres específicos según Convenio (proporcional a fecha de incorporación).

### CANDIDATURA

**Fecha límite recepción de candidaturas:** 29/11/2024.

**NOTA:** las personas interesadas deberán enviar su CV junto con una carta de motivación y los datos de contacto de dos referencias profesionales a [seleccion@mpdl.org](mailto:seleccion@mpdl.org) indicando la referencia descrita (Ref: 171/2024 COORDINADOR/A PI MALGRAT).

\* Se dará prioridad a aquellas candidaturas internas con más de 6 meses de antigüedad.

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.

<b>Responsable del tratamiento</b>	MOVIMIENTO POR LA PAZ, EL DESARME Y LA LIBERTAD G28838001 -CL MARTOS, 15-LOCAL 28053-MADRID Teléfono 91 429 76 44 <a href="mailto:rrhh@mpdl.org">rrhh@mpdl.org</a>
<b>Finalidades del tratamiento</b>	Tratamiento de datos personales del curriculum vitae para posibles procesos de selección de personal durante un año, incluyendo referencias profesionales.
<b>Legitimación del tratamiento</b>	Relación precontractual laboral

<b>Destinatarios</b>	<i>Los datos pueden ser cedidos a Delegaciones de MPDL, así como a terceros financiadores en caso necesario.</i>
<b>Derechos</b>	<i>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 correduría.</i>
<b>Procedencia</b>	<i>del propio interesado o antiguas organizaciones donde haya trabajado.</i>
<b>Delegado de Protección de Datos (DPD)</b>	<i>dpo@mpdl.org</i>