

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 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.

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