



## ASSOCIACIÓ VALENCIANA PER LA SOLIDARITAT AMB L'ÀFRICA.

### OFERTA DE PUESTOS DE TRABAJO EN EL TERCER SECTOR.-

En la *ASSOCIACIÓ VALENCIANA DE SOLIDARITAT AMB ÀFRICA -AVSA-* vamos a ampliar nuestro equipo de profesionales -voluntarios y contratados- ante las nuevas circunstancias que se dibujan con la puesta en marcha de los conciertos previstos con la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, para el desarrollo de programas integrales de inclusión social de personas inmigrantes en situación de vulnerabilidad. En este sentido, si reúnes las condiciones precisas, puede que te interese alguna de las siguientes plazas:

#### **1.- PLAZAS QUE SE CONVOCAN:**

**I.-** 3 plazas. A jornada completa de Coordinador/a de centro, en Valencia, Vallada o Xàtiva.

**II.-** Hasta 4 plazas, para atender el mejor desempeño de sus funciones en las áreas de su responsabilidad que le correspondan. (Titulación Superior) en Aielo de Malferit, Valencia, Vallada o Xàtiva.

**III.-** 1 plaza. A jornada completa, de Asesor/a jurídico. En Xàtiva

**IV.-** 1 plaza. A jornada completa, de Administrativo. En Xàtiva.

**V.-** Hasta 6 plazas, para atender el mejor desempeño de sus funciones en las áreas de su responsabilidad que le correspondan. (Grado Medio) en Aielo de Malferit, Valencia, Vallada o Xàtiva



## ASSOCIACIÓ VALENCIANA PER LA SOLIDARITAT AMB L'ÀFRICA.

**1.- 3 plazas.** A jornada completa **de Coordinador/a de centro**, en coordinación con el Delegado/a local de la asociación y en dependencia directa de la Gerencia de la misma, en Valencia, Vallada o Xàtiva.

### **Funciones:**

- 1.- Propuesta, dirección, coordinación y justificación del Plan Anual de actividades y Memoria general del centro.
- 2.- Gestión y administración ordinaria del mismo.
- 3.- Dirección y coordinación del personal contratado y voluntario adscrito al centro.
- 4.- Participación activa y coordinación con el equipo de coordinación general de la asociación.
- 5.- Hacer previsiones de liquidez y controlar la tesorería del Centro.
- 6.- Cualquier otra que puntualmente se le encomiende por delegación de la gerencia y/o del delegado/a local de la asociación, para la buena marcha y desarrollo de las funciones de la misma en su localidad.

### **Requisitos específicos:**

- Titulación universitaria como mínimo en Trabajo o Educación Social, Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía.
- Capacidad de organización y optimización de equipos humanos.
- Solvencia en elaboración de informes técnicos y financieros para su presentación a las entidades financiadoras.



## ASSOCIACIÓ VALENCIANA PER LA SOLIDARITAT AMB L'ÀFRICA.

**II.- Hasta 4 plazas**, en Aielo, Valencia, Vallada o Xàtiva. En dependencia directa del Coordinador de la Sede y en coordinación con el equipo local, **para atender el mejor desempeño de sus funciones en las áreas de su responsabilidad que le correspondan de**

1.- Acogida, acompañamiento y atención humana y psicológica a las personas acogidas en los centros de la asociación; soporte, formación y orientación para su mejor inserción sociolaboral; formación lingüística, académica y cultural; educación y desarrollo de las habilidades sociales que requiere nuestro entorno; mediación e integración intercultural para una sana convivencia, y coordinación, seguimiento y coevaluación de los procesos individuales de desarrollo personal integral en los casos que tenga encomendados.

2.- Apoyo a las funciones de programación, coordinación, gestión y coevaluación del Plan Anual del centro; apoyo a las actividades ordinarias de planificación, gestión, y coevaluación de sus actividades colectivas y/o de incidencia social en el entorno; promoción, acompañamiento y coordinación del voluntariado adscrito a las áreas de su competencia; participación activa en el equipo de coordinación local, y supervisión en las actividades generales ordinarias de administración, funcionamiento, gestión y mantenimiento del centro que la dirección le delegue.

3.- Cualquier otra que puntualmente se le encomiende por el Coordinador del centro para la buena marcha y desarrollo de las funciones del mismo en su localidad.

### **Requisitos específicos:**

Titulación universitaria como mínimo en Trabajo o Educación Social, Magisterio, Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología o Humanidades. Otras titulaciones universitarias más el máster de Aptitud Pedagógica o equivalente.



## ASSOCIACIÓ VALENCIANA PER LA SOLIDARITAT AMB L'ÀFRICA.

**III.- 1 plaza. de Asesor/a jurídico** en dependencia directa de la Gerencia a jornada completa. Lugar de trabajo: Xàtiva.

### **Funciones básicas:**

- Asesoría, acompañamiento y gestión en los procesos de regularización que procedan de las personas acogidas por la asociación en cualquiera de sus centros.
- Asesoría, gestión y acompañamiento en los trámites administrativos y/o procesales que pudieran precisarse.
- Asesoría y orientación legal básica que precise el personal de la asociación en el ejercicio de sus funciones.
- Información y apoyo a la gerencia y equipo de coordinación general en las cuestiones pertinentes de legislación, normativa y gestión de proyectos.
- Participar en las reuniones y actividades en redes y plataformas jurídicas de interés y recopilar las buenas prácticas y tendencias en materia de derechos Humanos e Inmigración.
- Mantenimiento actualizado del banco de datos y redacción de informes estadísticos de la gestión de la asociación.
- Cualquier otra que puntualmente se le encomiende por la Gerencia para la buena marcha y desarrollo de las funciones de la entidad.

### **Requisitos específicos mínimos:**

- Titulado/a en Derecho e inscrito en el Colegio de Abogacía.
- Experiencia en Extranjería y Derecho Civil.
- Valorable conocimientos en Gestión de Proyectos.



## ASSOCIACIÓ VALENCIANA PER LA SOLIDARITAT AMB L'ÀFRICA.

**IV.- 1 plaza.** A jornada completa, **de Gestor/a administrativo/a de la Asociación** en dependencia directa de la Gerencia. Lugar de trabajo: Xàtiva.

### **Funciones básicas:**

- Apoyo administrativo en la Planificación, formulación, presentación, gestión, ejecución y justificación de proyectos y memorias técnicas para las subvenciones.
- Búsqueda de subvenciones públicas y privadas.
- Apoyo en las gestiones administrativas de personal, tesorería y de los registros contables.
- Colaborar en la supervisión de la gestión económico-financiera de los diversos proyectos de la entidad a lo largo de todo su ciclo con el fin de que esta se realice, según los requisitos, procedimientos y herramientas propias de los donantes y de nuestra asociación.
- Apoyo en las tareas de contabilidad (Revisión de facturas, clasificación y completar la documentación con los documentos necesarios según las especificaciones).
- Apoyo en las tareas de gestión laboral (Gestionar el archivo documental del nóminas, justificantes del personal, certificados de formación).
- Apoyo en las tareas relacionadas con el cumplimiento de los compromisos fiscales.
- Preparar y gestionar las auditorias contables externas.
- Coordinar la preparación de informes mensuales, trimestrales y anuales, con los Responsables de cada centro y el apoyo de la Gerencia.
- Cualquier otra función necesaria para la optimización del trabajo y los resultados del área administrativa.

### **Requisitos específicos mínimos:**

- Ciclo Formativo Superior; solo se tendrán en cuenta los perfiles capacitados para desarrollo de tareas de Administración y Gestión de entidades.
- Valorable conocimientos en Gestión de Proyectos y experiencia laboral específica en entidades del Tercer Sector.
- Conocimiento y manejo de convocatorias de subvenciones y ayudas privadas.



## ASSOCIACIÓ VALENCIANA PER LA SOLIDARITAT AMB L'ÀFRICA.

**V.- Hasta 6 plazas**, en Aiello, Valencia, Vallada o Xàtiva. en dependencia directa del Coordinador de la Sede y en coordinación con el equipo local, **para atender el mejor desempeño de sus funciones en las áreas de su responsabilidad que le correspondan de:**

1.- Acompañamiento y atención humana a las personas acogidas en el centro para facilitarles su integración en el mismo y su acceso a los servicios sociales básicos que necesiten; soporte, formación y/u orientación para su mejor inserción sociolaboral; educación, desarrollo y supervisión de las habilidades sociales que requiere nuestro entorno; potenciación de la mediación (y comunicación lingüística en su caso) e integración intercultural precisas para una sana convivencia; programación, gestión y coevaluación de las actividades lúdicas y de integración socio-cultural en su entorno de las personas acogidas; y la participación activa en el equipo de coordinación local.

2.- Las **funciones de apoyo** y colaboración con la persona responsable del área correspondiente en: las tareas de programación, gestión y coevaluación del Plan Anual del centro; las actividades ordinarias de planificación, gestión, y coevaluación de sus actividades colectivas y/o de incidencia social en el entorno; la promoción, acompañamiento y coordinación del voluntariado adscrito a las áreas de su competencia; las actividades generales ordinarias de funcionamiento, gestión y mantenimiento del centro que su coordinador le delegue; y el apoyo, seguimiento y coevaluación de los procesos individuales de desarrollo personal integral en los casos que se le encomienden.

3.- Cualquier otra que puntualmente se le encomiende por el Coordinador del centro para la buena marcha y desarrollo de las funciones del mismo en su localidad.

### **Requisitos específicos mínimos:**

Título de Formación Profesional de Grado Medio en el ámbito de los servicios socioculturales y a la comunidad. En casos excepcionales, podrán admitirse titulados en ESO con formación complementaria (monitor/a de Actividades de Tiempo Libre, Mediación e intervención comunitaria, ...) y experiencia laboral mínima de un año acreditada en el ámbito de la intervención social.



## ASSOCIACIÓ VALENCIANA PER LA SOLIDARITAT AMB L'ÀFRICA.

### 2.- REQUISITOS COMUNES A TODAS LAS PLAZAS:

Además de los requisitos mínimos específicos para cada plaza, se requerirán para todas ellas con carácter general:

- Conocimiento oral y escrito alto de las dos lenguas oficiales de la Comunidad.
- Conocimientos de ofimática al menos a nivel de usuario medio.
- Conocimiento y empatía con los principios, valores, fines y estilo metodológico de AVSA.
- Buena capacidad de comunicación, iniciativa y resolución de problemas.
- Alta responsabilidad con el trabajo y compromiso con el logro de los objetivos del programa.
- Capacidad de sistematización, organización de su propio trabajo y gestión de múltiples tareas.
- Espíritu de trabajo colaborativo en equipo. Dinamismo y capacidades organizativas y para la gestión de grupos humanos.
- Actitudes propositivas, flexibles y constructivas.
- Flexibilidad horaria y movilidad entre las distintas delegaciones de AVSA, según sea el caso.

### 3.- ADICIONALMENTE SE VALORARÁ:

- Experiencia laboral acreditable en el ámbito de la intervención social en general y, más específicamente, con el colectivo de la inmigración.
- Experiencia acreditable en el campo del voluntariado, y más específicamente en el sector Social.
- Conocimiento y experiencia en gestión de proyectos sociales.
- Organización de eventos y jornadas así como campañas de sensibilización, en formatos presenciales y online.
- Su colaboración previa con la asociación.
- Otras titulaciones académicas y formación complementaria demostrable en este ámbito, u otros afines.
- Conocimientos de otros idiomas. (Especialmente inglés, francés y árabe)
- Conocimientos en manejo de software de diseño gráfico, edición de video, RRSS y gestión de páginas web.
- Permiso de conducir y vehículo propio.



## ASSOCIACIÓ VALENCIANA PER LA SOLIDARITAT AMB L'ÀFRICA.

### 4.- CONDICIONES LABORALES:

- **Lugar de trabajo:** Cualquiera de los centros de la asociación: (Aielo de Malferit, Valencia, Vallada y Xàtiva; sin perjuicio de desplazamientos ocasionales requeridos por las necesidades del servicio.

- **Condiciones de la contratación y régimen laboral:** Indefinida una vez superado el periodo de prueba inicial que se acuerda en 3 meses y con las mismas condiciones que regirán superado éste: con carácter general, las que fije el Convenio Laboral autonómico específico para el Tercer Sector, y la normativa de los conciertos con la Generalitat en su caso.

- **Horario:** El que le corresponda según su contrato en computo flexible y organizado por acuerdo en el equipo según las necesidades del servicio y los cuidados de conciliación que en cada caso se necesiten.

- **Calendario de incorporación:** Con carácter general, lo antes posible, tras superar el curso de formación. (Estimativamente el 1 de octubre).

### 5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION:

1.- Enviar telemáticamente ficha adjunta de solicitud, currículum vitae y carta de motivación a: **coordinacionavs@gmail.com** indicando en el Asunto: «Solicitud de plaza laboral en AVSA» Fecha límite de admisión de solicitudes: 21 de agosto de 2022.

2.- Cerrado éste, en un plazo máximo de 10 días se comunicará por el mismo medio a todas las personas candidatas si han sido o no preseleccionadas, pudiendo solicitárseles una entrevista personal si se estima necesario.

3.- A las personas preseleccionadas AVSA les ofrecerá gratuitamente un cursillo de 40 horas de conocimiento, formación específica y organización en la entidad a realizar, previsiblemente, a mediados de septiembre y que se deberá superar como requisito previo para su admisión en la plantilla. En su caso, podrá fijarse una bolsa de trabajo para aquellas candidaturas que lo deseen y no hayan superado el proceso de selección.

**Información sobre AVSA:** [www.avsavealencia.org](http://www.avsavealencia.org)