Casal dels Infants

Oferta de Feina

Tècnic/a graduada pel Departament de Col·laboracions Institucionals al barri del Raval (Barcelona)

Busquem una persona per a incorporar-se al Departament de Col·laboracions Institucionals del Casal dels Infants. Necessitem una persona orientada a la recerca de subvencions i col·laboracions diverses i a la gestió del seguiment complet dels processos de col·laboració i finançament. Cal una persona proactiva, dinàmica, flexible, organitzada i eficient. Contribuirà a la generació i manteniment de projectes i serveis educatius i socials que beneficien a més de 7.000 persones en situació vulnerable cada any.

FORMACIÓ

Titulació universitària en Econòmiques, Sociologia, Ciències Polítiques, Administració i Direcció d'Empreses o estudis afins.

COMPETÈNCIES

Autonomia i elevada capacitat d'organització personal.
Flexibilitat per l'assumpció de tasques i funcions diverses relacionades amb els projectes.
Capacitat d'iniciativa i creativitat.
Capacitat, disposició i flexibilitat per a treballar en equip i amb voluntariat.
Orientació a resultats.
Alta capacitat d'adaptació.
Persona molt responsable i compromesa.
Capacitat per organitzar i classificar informació.

EXPERIÈNCIA I REQUERIMENTS

Experiència en funcionament d'ONLs i gestió de projectes socials.

Experiència en funcions administratives relacionades en la gestió de projectes.

Experiència en la presentació i seguiment de subvencions a l'Administració pública i entitats privades. Es valorarà experiència en gestió de projectes a nivell europeu.

Alt nivell d'ofimàtica i ús d'eines d'intel·ligència artificial amb esperit crític.

Nivell molt alt de redacció, formulació i síntesi en català i castellà. (equivalent nivell C).
Valorable nivell alt d'anglès.

Domini del cicle de gestió de projectes socials.

Coneixement de les estructures i procediments habituals de funcionament de les administracions públiques en relació a les ONL.

FEINA

Preparació completa de sol·licituds de subvenció a administracions públiques i entitats privades.

Recerca de noves línies de finançament.

Gestionar les diferents fases dels processos de gestió del projecte (requeriments diversos, justificacions, preparació d'annexos, instàncies, etc.).

Gestionar informació del projecte en bases de dades.

Fer seguiment de contactes i relacions amb interlocutors tècnics i administratius de les administracions públiques i/o privades relacionades amb el projecte.

Suport en l'elaboració de materials diversos necessaris pel projecte (dossiers, formularis, memòries, informes de seguiment, etc.)

Fer gestions telefòniques relacionades amb el projecte (generació de contactes, concertació de visites, etc.)

HORARI 100 % de la jornada (39h setmanals de dilluns a divendres).

SOU BRUT 2.202,97€ bruts mensuals per 12 pagues.

INCORPORACIÓ Novembre 2026

CONTRACTE Indefinit.

ALTRES

Imprescindible disposar del Certificat d'antecedents de delictes sexuals.

Es garanteix la confidencialitat en el procés de selecció.

No es podran respondre consultes particulars o específiques. Només s'acceptaran CV per mitjà de correu electrònic.

Només es donarà resposta a les persones candidates entrevistades.

Enviar el currículum abans del 24/11/2026 en document adjunt en format PDF amb la referència 2611TGCIR a l'assumpte a rh015@casaldelsinfants.org