



Federació A C A P P S

Federació d'Associacions Catalanes de Pares i Persones Sordes
acapps.org

OFERTA DE FEINA:

COORDINADOR/A TÈCNIC/A

Federació d'Associacions Catalanes de Pares i Persones Sordes (ACAPPS)

DESCRIPCIÓ DE LA FEDERACIÓ:

La Federació ACAPPS és una entitat sense afany de lucre amb 15 anys d'experiència que està formada per les associacions ACAPPS Barcelona, ACAPPS Lleida i ACAPPS Vallès.

La missió de la Federació ACAPPS és representar i defensar els drets i interessos globals de les persones amb discapacitat auditiva que es comuniquen oralment i de les seves famílies. Treballem per aconseguir la seva inclusió educativa, laboral, social i cultural i per a l'accessibilitat a la comunicació.

Som entitat membre del Comitè Català de Representants de Persones amb Discapacitat (COCARMI) i del Consell de la Discapacitat de Catalunya. A nivell estatal, estem adherits a la Confederación FIAPAS.

Actualment, la Federació es troba en un procés de canvi organitzatiu per adaptar-se a les nous reptes socials del col·lectiu i a les noves formes de fer incidència, i en aquest sentit cerca un coordinador/a tècnic/a segons les aptituds i actituds que descrivim a continuació.

Per a una informació més completa de la organització podeu consultar el nostre web: www.acapps.org

DESCRIPCIO DEL LLOC DE TREBALL:

Perfil professional: persona multi disciplinar, proactiva, metòdica, bona comunicadora i amb coneixements del sector de la discapacitat auditiva i de l'esfera i dinàmiques institucionals. Formació en Ciències Polítiques o similar.

Descripció del càrrec: persona responsable per representar a la Federació ACAPPS en la defensa dels drets i interessos globals de les persones sordes que es comuniquen de forma oral i les seves famílies, a tots els nivells, davant la societat,



Federació A C A P P S

Federació d'Associacions Catalanes de Pares i Persones Sordes

acappps.org

les administracions públiques i altres institucions, integrant i impulsant l'acció de les Associacions Catalanes de Pares i Persones Sordes.

FUNCIONS A DESENVOLUPAR:

SUPERVISIÓ I COORDINACIÓ:

- Desplegar el marc estratègic de l'entitat
- Donar suport a la Junta Directiva en temes d'incidència i representació
- Traspàs, supervisió i seguiment de les directrius de la Junta Directiva a l'equip tècnic de la Federació
- Traspàs i seguiment del funcionament, oportunitats i resultats de la Federació i les entitats sòcies a la Junta Directiva
- Coordinació dels departaments de la federació i dels serveis de suport d'aquesta amb les entitats sòcies
- Implementació i supervisió de les directrius de coordinació entre les entitats sòcies de la Federació
- Resolució d'incidències entre les entitats sòcies de la federació
- Detectar noves necessitats de les entitats associades i proposar millores per enfortir la federació i les associacions sòcies

INCIDÈNCIA:

- Estar informat/da de les novetats i oportunitats relacionades amb el col·lectiu de persones sordes, especialment oralistes, i les seves famílies, en l'àmbit català, espanyol i internacional
- Seguiment de processos legislatius i de l'agenda institucional
- Elaboració de documents per defensar els drets, interessos i inclusió del col·lectiu de persones sordes oralistes en tots els àmbits de la societat
- Representació de la federació en instàncies institucionals i representatives per la defensa dels drets i interessos del col·lectiu de persones sordes oralistes i les seves famílies
- Seguiment i retorn de la informació generada en els diferents espais de treball externs
- Recerca i gestió de les oportunitats presents en l'àmbit institucional i altres espais o institucions per tal d'aconseguir millores i beneficis pel col·lectiu de persones sordes oralistes en el marc de la promoció de la seva integració a la societat



Federació A C A P P S

Federació d'Associacions Catalanes de Pares i Persones Sordes
acappps.org

ADMINISTRACIÓ GENERAL

- Redacció de documents institucionals de la federació
- Garantir el funcionament administratiu de la federació
- Supervisió de la gestió econòmica de la federació
- Supervisió del tancament financer i pressupostari anual de la federació
- Supervisió de la documentació justificativa tècnica i econòmica de les subvencions de la federació
- Suport i coordinació de la logística de les activitats de la federació
- Co-creació de plans operatius
- Recollida i processament de dades diverses

GESTIÓ I ADMINISTRACIÓ DE RECURSOS HUMANS

- Supervisió i avaluació de les persones treballadores de la federació
- Benvinguda i acompanyament inicial de les persones que s'incorporin a l'equip de treball de la federació

CONDICIONS LABORALS:

Jornada de 35 hores setmanals.

Horari: 9 a 14h (matins) i 15h a 19h (2 tardes**), amb disponibilitat i flexibilitat per canviar horaris segons demandes d'actes externs i reunions.

Nota: enviar CV a jordigusi@tandemsocial.coop fins el 24 de setembre de 2019.

