

Oferta Laboral: Tècnic/a de projectes d'accessibilitat i cultura

La Federació ACAPPS de Famílies i Persones amb Sordesa busca una persona per fer de Tècnica de projectes d'accessibilitat i cultura de l'entitat en dependència de la Coordinació Tècnica de l'entitat.

Descripció General del lloc de treball i funcions

Formula projectes segons els requisits de les diferents administracions públiques catalanes.

Executa els projectes, tot documentant el procés per garantir-ne la seva avaluació.

Elabora les memòries narratives de justificació dels projectes segons els requisits de les administracions públiques.

Es coordina amb l'equip de projectes i amb les entitats de la Federació per poder aprofitar totes les oportunitats i recursos generats conjuntament.

Col·labora en el procés d'avaluació i de planificació de projectes i d'elaboració del Pla de Treball Institucional.

D'altra banda és la persona referent del registre al CRM de l'activitat de l'entitat.

Posició en l'organigrama

Els tècnics de projectes de l'entitat s'incorporen a l'entitat en dependència directa de la coordinació Tècnica incorporant-se a l'equip d'accessibilitat, format per tres professionals i amb perspectives de creixement.

Reporta la seva feina directament a la Coordinació Tècnica de la Federació ACAPPS.

Requeriments competencials bàsics i tècnics

Grau universitari de l'àmbit de les ciències socials: polítiques, sociologia, treball social, dret...

Nivell C de català acreditable.

Coneixement de l'àmbit del Tercer Sector Social, preferentment del món de la discapacitat.

Formació en matèria d'accessibilitat.

Domini de les eines bàsiques d'ofimàtica: processadors de textos, fulls de càlcul, entorn Google, correu electrònic.

Coneixement de CRM, preferiblement Sinergia.

Coneixement del món de la sordesa.

Requeriments competencials transversals

Busquem una persona amb capacitat de treball en equip, capaç de planificar-se bé el seu àmbit de responsabilitat, amb capacitat de relació amb terceres persones i trenar xarxes d'aliances.

Una persona especialment organitzada per al compliment de terminis d'entrega i amb vocació de servei per atendre les necessitats de les entitats de la Federació i les persones sòcies.

Una persona amb capacitat per identificar necessitats i oportunitats per a les persones amb sordesa que es comuniquen oralment i per a les seves entitats.

Una persona amb bona capacitat de comunicació interpersonal i en públic per poder representar l'entitat en alguns espais inter-associatius derivats del seu àmbit de projectes i fer xerrades i formacions de sensibilització.

Una persona que sàpiga adaptar-se a entorns dinàmics i amb ganes d'aportar per a la millora procedimental.

Busquem una persona amb bona capacitat de redacció i d'explotació de dades per a l'elaboració d'informes.

Per acabar, busquem una persona que pugui assumir el paper intern de suport a l'equip en el disseny del CRM per a la recollida de dades de l'activitat de l'entitat i les seves relacions.

Condicions de l'Oferta

Contracte:	Indefinit
Salari:	21.000 €
Conveni de Referència:	Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'associacions per a centres de formació, rehabilitació, orientació, valoració, autonomia personal, protecció i atenció a discapacitats.
Horari:	35h setmanals. Una tarda a la setmana a escollir fins les 18h.
Vacances:	52 dies naturals de vacances l'any.

Ubicació del lloc de treball: Seu de l'entitat: C/ Nàpols 351 de Barcelona.

Si esteu interessats o interessades en incorporar-vos al nostre equip, si us plau envieu la vostra candidatura al compte de correu coordinacio@federacioacapps.org abans del 20 d'octubre de 2025