



PUESTO:

TÉCNICO/A DE VOLUNTARIADO

Introducción

Alianza por la Solidaridad (www.alianzaporlasolidaridad.org) es una organización no gubernamental de desarrollo nacida en España.

Desde hace más de 35 años luchamos por los derechos de las mujeres y los derechos ligados a la tierra y medioambiente, contribuyendo a mejorar la situación de miles de personas en los cinco continentes.

Desde septiembre de 2018, somos miembros de la Federación Internacional de ActionAid, ampliándose nuestra influencia a más de 50 países.

¡Queremos transformar el mundo! Y necesitamos personas que quieran hacerlo con nosotros/as.

Funciones

Estrategia y conexión de agendas

- Participar en la definición y desarrollo del plan de voluntariado de la organización, con especial énfasis en el logro de los objetivos y cumplimiento de sus actividades e indicadores.
- Realizar seguimiento a las políticas de voluntariado internacional y local, así como a las estrategias de la federación ActionAid, para conectarlas con la planificación de las actividades de voluntariado en la organización.
- Aportar a la definición y puesta en marcha de nuevas estrategias de Voluntariado.

Alianzas

- Identificar y potenciar alianzas, proyectos y acciones que fomenten las actividades en red para promover el voluntariado y la construcción de un ciudadanía activa.
- Representar a Alianza en redes, plataformas, grupos internacionales y locales, así como en otros espacios y foros de representatividad y visibilidad de la organización que se definan desde la coordinación.

Diversificación de fondos

- Identificar y formular proyectos para intervenciones en el ámbito del voluntariado internacional y local.
- Identificar y formular proyectos para intervenciones en el ámbito de la educación para la ciudadanía global, movilización y participación de la juventud.
- Participar en las tareas de identificación y diversificación de fondos del área de voluntariado y de la organización.

Participación de Programas de Voluntariado

- Organizar técnica, económica y logísticamente las actividades relacionadas con la puesta en marcha de la agenda de voluntariado en base a las planificaciones establecidas.
- Participar y dar soporte a programas, acciones de voluntariado internacional y local de la organización y de proyectos de juventud, apoyando la planificación y desarrollo de actividades de los grupos de voluntariado, grupos de jóvenes, las organizaciones socias u oficinas con las que se trabaje, y de las personas voluntarias o grupos de jóvenes objetivo de los proyectos.
- Realizar una interlocución y coordinación asertiva con donantes, así como con socios locales e internacionales para la identificación, formulación y el desarrollo adecuado de los proyectos de voluntariado y juventud
- Apoyar a socios de los programas de voluntariado y juventud en la comprensión de las características de los proyectos y actividades.
- Velar por el cumplimiento de los compromisos de la organización en el marco de los proyectos y programas de voluntariado que se desarrollen:

- Planificar las intervenciones y acciones estratégicas necesarias para el logro de objetivos e indicadores.
- Realizar seguimiento y supervisión del calendario de proyectos y cumplimiento de las acciones;
- Garantizar la ejecución de las actividades previstas;
- Elaboración de informes intermedios, finales y otros documentos de seguimiento y justificación de los proyectos;
- Dar seguimiento a las actividades de comunicación y difusión de los proyectos y acciones de voluntariado y juventud.
- Desarrollar las tareas logísticas necesarias para apoyar las tareas del área: Listados de voluntariado, alta en seguros, apoyo en eventos, etc.

Gestión económica, financiera y administrativa

- Realizar la planificación y seguimiento económico de los proyectos y actividades de voluntariado y proyectos de juventud, en coordinación con el área de seguimiento económico.
- Llevar a cabo las justificaciones de los fondos ejecutados de acuerdo con la normativa interna de la organización y con la normativa de cada proyecto.
- Proponer y participar en propuestas de modificación presupuestaria de los proyectos en marcha, apoyo a auditorías, elaboración de informes y cualquier actividad necesaria para la correcta ejecución de fondos, de común acuerdo con el área económica de la organización.

Gestión de personas voluntarias

- Llevar a cabo los procesos de selección, inducción, seguimiento y evaluación del voluntariado de los programas local e internacional de acuerdo con la normativa interna de la organización y respondiendo a los parámetros de cada proyecto.
- Dinamizar la participación de voluntariado en proyectos de la organización y sus organizaciones socias.
- Asegurarse de que las personas voluntarias de la organización cuentan con los registros necesarios, así como el seguro que le cubre de acuerdo con la Ley y la normativa de cada programa y proyecto.

General

- Otras funciones o actividades designadas por la Coordinadora del área
- Aplicar y respetar las políticas internas de la organización, con especial importancia a aquellas relativas a la Protección frente al Abuso y la Explotación Sexual (PSEA).
- Aplicación de los principios de Liderazgo Feminista dentro de su equipo y en la relación con otras áreas.

Ubicación

Madrid, con disponibilidad para viajar a otros países cuando sea necesario.

Perfil requerido

Formación

- Titulación universitaria superior. Preferiblemente en áreas sociales.
- Se valorará positivamente tener conocimientos en materia de participación ciudadana, juventud, voluntariado, educación para la ciudadanía global y metodologías participativas.
- Complementaria: Conocimiento de las agendas nacional y europea en el ámbito del voluntariado y la ciudadanía activa.

Experiencia

- Al menos 2 años de experiencia específica en gestión de programas y seguimiento de proyectos de voluntariado o educación para la ciudadanía global.

- Se valorará positivamente conocer el funcionamiento de los programas CES (europeo y humanitario) y Erasmus+.
- Experiencia en gestión y acompañamiento de personas, especialmente de personas voluntarias.

Otros requisitos

- Idiomas: Obligatorio dominio del inglés y del español. Se valorará positivamente el conocimiento del francés.
- Informática: Buen manejo de aplicaciones MS-Office, Internet y plataformas de reunión virtual.
- Disponibilidad para viajar.
- Encontrarse en disposición legal para trabajar en España.
- Habilidades de trabajo en equipo, empatía, comunicación, capacidad organizativa, iniciativa y motivación. Capacidad de análisis y de propuesta. Disponibilidad y versatilidad.

Condiciones

- Incorporación inmediata.
- Contrato indefinido con periodo de prueba de 6 meses.
- Salario bruto anual: 27.000 euros en doce pagas.
- Jornada laboral completa 37 horas semanales
- Vacaciones anuales de 32 días laborables
- Otras condiciones conforme al acuerdo interno de armonización.

Cómo postularse

Enviar CV y carta de motivación a rrhh@aporsolidaridad.org y antes del **1 de marzo del 2024**.

Alianza por la Solidaridad - ActionAid se compromete a prevenir cualquier tipo de comportamiento no deseado en el trabajo, el acoso sexual, la explotación y el abuso sexual, la falta de integridad y/o mala praxis financiera. Esperamos que todo nuestro personal y los y las voluntari@s compartan este compromiso y nuestro código de conducta, así como otras políticas relacionadas. Sólo aquellos que compartan nuestras creencias y código de conducta serán seleccionados para trabajar para nosotras.