

Contratación de una persona técnica de Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global en Madrid

Concepto: La Fundación Jóvenes y Desarrollo es una ONGD salesiana que promueve el desarrollo de la población infantil y juvenil más vulnerable, haciendo efectivo el derecho a la educación, con proyectos en más de 30 países.

La persona se integrará en la oficina que Jóvenes y Desarrollo tiene en la Sede Central de Madrid, en las que ejercerá funciones de técnico/a de proyectos de Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global.

Condiciones del contrato: Contratación por 20 horas semanales durante 18 meses, desde el 11 de enero del 2021 al 30 de junio de 2022. Contrato de obra y servicio con periodo de prueba.

Lugar de trabajo: Oficina Jóvenes y Desarrollo en la calle Ferraz, 81 de Madrid. Disponibilidad para desplazamientos a los diferentes centros educativos de la Comunidad de Madrid y Castilla-La Mancha donde se desarrollará el proyecto.

Retribuciones: Según política salarial de la empresa.

Condiciones del contrato: Contrato por obra y servicio a tiempo parcial (30 horas semanales) a partir de febrero, con periodo de prueba.

Características profesionales requeridas para el puesto: Estudios relacionados con licenciaturas en Ciencias Sociales, Pedagogía, Psicología o similares. Otros estudios valorables si se demuestra experiencia en el campo requerido.

- Identificación con la ONGD y sus fines.
- Formación o Estudios en Educación para el Desarrollo, Cooperación al Desarrollo o Derechos Humanos.
- Al menos dos años de experiencia en el ámbito de la sensibilización y la educación al desarrollo, gestión del ciclo del proyecto, en el enfoque de género, derechos humanos y medioambientales.
- Experiencia demostrable de trabajo educativo con menores y jóvenes y como formador/a de profesorado.

- Conocimiento y experiencia en metodologías artísticas para la intervención social.
- Experiencia en el ámbito de Cultura de Paz y Prevención de Discurso de Odio.
- Dominio de Inglés hablado y escrito.
- Manejo de herramientas informáticas, (en particular de Excel, Acces y Word) y Redes Sociales.
- Manejo de aplicaciones de móvil y programas online.
- Manejo de herramientas para formaciones digitales y encuentros online como Moodle, Zoom, etc.
- Capacidad de organización, planificación y gestión.
- Capacidad de iniciativa, relación y trabajo en equipo.
- Capacidad de trabajar con una variedad de actores, incluso con colectivos vulnerables.
- Disponibilidad de viajar.

Se valorará:

- Experiencia en el terreno y estancias en países del Sur.
- Experiencia en la formulación de proyectos europeos.
- Tener experiencia de trabajo y/o voluntariado en ONGD.
- Vehículo propio y carnet de conducir.
- Conocimiento de herramientas o metodologías de innovación pedagógica
- Dominio de otros idiomas.

Forma de contacto. Enviar: carta de presentación, motivaciones y currículum vitae al correo: seleccion@jovenesydesarrollo.org (indicar: para el puesto de Técnico/a de Proyectos Sede Central).

- Las personas pre-seleccionadas serán citadas para una primera entrevista online entre el 13 y 19 de enero 2021, y las que pasen esta preselección serán convocadas a una segunda entrevista presencial en Madrid a convenir según disponibilidad por la pandemia COVID19.
- Las personas que no sean convocadas a la primera entrevista se deben considerar NO Seleccionadas, por lo que no será necesario la notificación personal de dicha circunstancia.
- La persona seleccionada se incorporará el día 1 de Febrero 2021.

Funciones a desarrollar:

- Participar en el diseño y ejecución de actividades de EpD y Sensibilización que puedan incluirse en los proyectos de Cooperación al Desarrollo que se presenten y se ejecuten en la Sede Central de Madrid.
- Contacto con nuevos centros educativos para presentar y desarrollar los proyectos.
- Presentación, seguimiento y evaluación de las propuestas en cada comunidad educativa.
- Búsqueda y gestión de subvenciones públicas y privadas para Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global.
- Apoyo a otras necesidades que puedan surgir en el departamento.
- Gestionar la implementación, seguimiento y justificación de los proyectos de EpD bajo su responsabilidad.
- Preparar, aplicar y recopilar las fuentes de verificación y herramientas de seguimiento, evaluación y medición de los indicadores de los proyectos y/o actividades asignadas.
- Elaborar los preceptivos informes de seguimiento e informes finales atendiendo a la normativa del financiador.
- Realizar las reuniones necesarias para la gestión de los proyectos y sus actividades con distintos agentes implicados.
- Realizar los materiales educativos necesarios en el marco de los proyectos asignados.
- Facilitar talleres y formación al profesorado, al alumnado y miembros de grupos de tiempo libre.
- Acompañar técnicamente en el diseño y en la realización de actividades solidarias y en los proyectos desarrollados por la Sede Central de Madrid
- Apoyar en los aspectos logísticos de todas aquellas actividades relacionadas con los proyectos e iniciativas de la Sede Central de Madrid.
- Seguimiento y Difusión de noticias sobre los proyectos e iniciativas para publicar en la Web y en redes sociales
- Otras funciones en el marco del departamento de EpD.