



Perfil de puesto de trabajo

NOMBRE DEL PUESTO

Coordinación de centro

DEPARTAMENTO

Dirección de Centros

MISIÓN

Planificar, coordinar y supervisar las operaciones y programas de la Fundación en el Centro asignado. Serás responsable de liderar un equipo multidisciplinario para brindar servicios de calidad a las personas usuarias, gestionar el presupuesto del centro, representar institucionalmente a la Fundación ante las administraciones públicas y entidades colaboradoras, y participar activamente en la búsqueda de financiación para garantizar la sostenibilidad económica de los programas en la zona. Tu labor contribuirá a garantizar la efectividad y el impacto positivo de las intervenciones de la Fundación en la comunidad local, promoviendo la inclusión social y el bienestar de las personas atendidas.

PRINCIPALES FUNCIONES

ADMINISTRACIÓN:

- Control y gestión de la documentación administrativa del Centro, garantizando que se cumplen todos los requisitos para la actividad: licencias, registros administración, planes de autoprotección, protección incendios y mantenimiento del centro en general.
- Proveedores: contratos, presupuestos...

RECURSOS HUMANOS:

- Gestión del equipo: incluyendo la selección, capacitación, evaluación del desempeño y gestión del rendimiento.
- Solicitar autorización a la Dirección General para la apertura de procesos de selección y contratación.
- Planificación de horarios y permisos.
- Plan de formación del equipo.

PROYECTOS:

- Planificación y coordinación de proyectos.
- Gestión de recursos y presupuesto: incluyendo el presupuesto asignado, para garantizar un uso eficiente y cumplir con los objetivos financieros establecidos.
- Gestión de subvenciones y búsqueda de financiación: Colaborar en la búsqueda de financiación para los programas de la Fundación en la zona, incluyendo la identificación de oportunidades de subvenciones, la preparación de propuestas y la gestión de los procesos de solicitud. Planificar y hacer seguimiento del plan de captación de fondos privados asignado anualmente.

COMPROMISO DE IGUALDAD EN EL ACCESO AL EMPLEO

En Fundación Cruz Blanca tenemos un compromiso con la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en todas nuestras líneas de actuación. Por ello contamos con un Plan de Igualdad en el que definimos medidas orientadas al cumplimiento del Principio de Igualdad.

Por ello, en los procesos de selección de personal queremos garantizar que tanto hombres y como mujeres acceden a nuestras ofertas de empleo en igualdad de oportunidades, por lo que solicitamos candidaturas de ambos sexos.

- Evaluación y seguimiento de programas: Supervisor la evaluación y el monitoreo continuo de los programas del centro, recopilando y analizando datos con las herramientas y bdd propuestas, para medir el impacto y la efectividad de las intervenciones , e implementar mejoras según sea necesario.
- Cumplimiento del sistema de calidad

REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL:

- Coordinación interinstitucional: Establecer y mantener relaciones de colaboración con otras entidades y recursos comunitarios locales y provinciales, incluyendo organizaciones gubernamentales, otras asociaciones, agencias de servicios sociales, entre otros.
- Participación en redes y plataformas locales: Representar a la Fundación en redes, plataformas, mesas de trabajo y grupos de colaboración a nivel local, contribuyendo con la experiencia y perspectiva de la Fundación en la promoción del bienestar social y la defensa de los derechos de las personas atendidas.
- Representación institucional: Actuar como representante oficial de la Fundación ante las administraciones públicas de su competencia, medios de comunicación, donantes y otras partes interesadas.
- Desarrollo de relaciones comunitarias: Fomentar y mantener relaciones positivas con la comunidad local, involucrando a residentes, líderes comunitarios y otros actores clave en el apoyo a los programas y actividades del centro.

COMUNICACIÓN:

- Liderar y supervisar que se ejecutan el plan de comunicación según se marca en el manual correspondiente.
- Coordinar con el departamento de comunicación las actuaciones de comunicación externas de su centro.

VOLUNTARIADO:

- Liderar la captación de voluntariado del centro y supervisar que se cumple según el Plan de voluntariado de la entidad.

FAMILIA CRUZ BLANCA:

- Liderar en su equipo el conocimiento e interiorización de la Misión, Visión y Valores de Cruz Blanca
- Participación en los foros y actividades de la Familia Cruz Blanca
- Relación y unión con las Casas Familiares y comunidades de hermanos de su entorno.

VARIOS:

- Gestión de crisis y resolución de problemas: Manejar situaciones de crisis o emergencia que puedan surgir en el centro, tomando decisiones rápidas y bien fundamentadas para garantizar la seguridad y el bienestar de las personas atendidas y el personal del centro.
- Desempeñar cualquier otra función que emane de las responsabilidades propias del puesto.
- Interlocución con la sede central de Fundación Cruz Blanca.

REQUISITOS DE FORMACIÓN

COMPROMISO DE IGUALDAD EN EL ACCESO AL EMPLEO

En Fundación Cruz Blanca tenemos un compromiso con la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en todas nuestras líneas de actuación. Por ello contamos con un Plan de Igualdad en el que definimos medidas orientadas al cumplimiento del Principio de Igualdad.

Por ello, en los procesos de selección de personal queremos garantizar que tanto hombres y como mujeres acceden a nuestras ofertas de empleo en igualdad de oportunidades, por lo que solicitamos candidaturas de ambos sexos.

- Titulación universitaria: Trabajo Social, Educación Social, o equivalentes.
- Conocimientos de informática.
- Conocimientos demostrables sobre: gestión de entidades sin ánimo de lucro, gestión del ciclo de proyectos, intervención social con personas en situación de exclusión social.
- Requisitos de la Administración correspondiente (Dirección de Centros de Servicios Sociales en su caso)

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

- Experiencia de al menos 2 años en puestos de coordinación o responsabilidades en entidades sociales.
- Experiencia en gestión de subvenciones.
- Imprescindible: conocimiento directo de la realidad del territorio.

COMPETENCIAS REQUERIDAS/A DESARROLLAR

- **Gestión y liderazgo:**
 - o Experiencia en liderazgo de equipos multidisciplinares en entornos de atención social.
 - o Habilidad para motivar, guiar y supervisar al personal del centro para alcanzar los objetivos organizativos.
- **Planificación y organización:**
 - o Capacidad para desarrollar planes operativos y estratégicos para la gestión eficiente del centro.
 - o Aptitud para organizar recursos y establecer prioridades en un entorno dinámico.
- **Trabajo en equipo y coordinación:**
 - o Habilidad para fomentar un ambiente de trabajo colaborativo y de apoyo entre el personal del centro.
 - o Capacidad para coordinar actividades y servicios internos y externos para satisfacer las necesidades de las personas usuarias.
- **Resolución de problemas:**
 - o Aptitud para identificar problemas potenciales y proponer soluciones efectivas.
 - o Habilidad para tomar decisiones rápidas y bien fundamentadas en situaciones de crisis o emergencia.
- **Comunicación efectiva:**
 - o Capacidad para comunicarse de manera clara y precisa con el equipo, la dirección y otras partes interesadas.
 - o Habilidad para escuchar activamente y gestionar eficazmente conflictos y malentendidos.
- **Orientación al servicio y atención a las personas usuarias:**
 - o Compromiso con la calidad del servicio y la satisfacción de los usuarios/as, garantizando un trato respetuoso y digno a los mismos..
 - o Aptitud para adaptar las prácticas y políticas del centro para satisfacer las necesidades cambiantes de las personas usuarias y la comunidad.

COMPROMISO DE IGUALDAD EN EL ACCESO AL EMPLEO

En Fundación Cruz Blanca tenemos un compromiso con la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en todas nuestras líneas de actuación. Por ello contamos con un Plan de Igualdad en el que definimos medidas orientadas al cumplimiento del Principio de Igualdad.

Por ello, en los procesos de selección de personal queremos garantizar que tanto hombres y como mujeres acceden a nuestras ofertas de empleo en igualdad de oportunidades, por lo que solicitamos candidaturas de ambos sexos.

A QUIEN REPORTA

Coordinación de Delegación.

COMPROMISO DE IGUALDAD EN EL ACCESO AL EMPLEO

En Fundación Cruz Blanca tenemos un compromiso con la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en todas nuestras líneas de actuación. Por ello contamos con un Plan de Igualdad en el que definimos medidas orientadas al cumplimiento del Principio de Igualdad.

Por ello, en los procesos de selección de personal queremos garantizar que tanto hombres y como mujeres acceden a nuestras ofertas de empleo en igualdad de oportunidades, por lo que solicitamos candidaturas de ambos sexos.