

	FICHA DE PERFIL DE PUESTO		Edición:	2	15/09/2019
			CODIGO	G-DP-01	

NOMBRE DEL PUESTO

COORDINADOR/A DE PROGRAMAS

DEPARTAMENTO

GESTIÓN /SEDE

MISIÓN

Coordinar los distintos proyectos sociales que lleva a cabo la Fundación Cruz Blanca de acuerdo con la Misión, Visión y valores de la misma.

FUNCIONES

Llevar a cabo las decisiones tomadas por el director General y las líneas estratégicas adoptadas por el patronato en relación a los programas. Esta responsabilidad la llevará a cabo junto a la responsable del Área económica, el equipo técnico y las coordinaciones de delegación reportando de todo ello al Director General.

Realizar su trabajo de coordinación en relación continua y fluida con la Responsable del área económica, las coordinaciones de Delegación, con el equipo de proyectos y con los y las responsables de Casas Familiares

Se responsabilizará de la coordinación del desarrollo de programas, trasladando las líneas estratégicas a cada uno de ellos. Con el apoyo del equipo técnico y las coordinaciones de Delegación, se encargará de coordinar la realización de la planificación estratégica y operativa de los programas propios de FCB, así como del seguimiento de la implantación de los mismos en cada territorio, supervisando las actividades para asegurarse que se vayan cumpliendo los objetivos e indicadores marcados para cada programa y territorio. Igualmente coordinará el diseño y seguimiento de los instrumentos de registro de las intervenciones realizadas en cada programa y la supervisión de su correcta utilización según sistema de calidad.

Realizará labores de representación institucional por delegación del Director General tanto en administraciones públicas, como privadas y ante diferentes redes y plataformas a las que pertenece la entidad

Participará junto al Director General y la Responsable del Área económica en las reuniones del Patronato de la Fundación, siendo las personas responsables de rendir cuenta ante ellos y elevar sus acuerdos ante el protectorado de Fundaciones

REQUISITOS DE FORMACIÓN

Titulación Universitaria

Requisitos exigidos por la Administración.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Al menos 2 años de Trabajo en la Fundación o en puestos similares

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.

	FICHA DE PERFIL DE PUESTO		Edición:	2	15/09/2019
			CODIGO	G-DP-01	

COMPETENCIAS NECESARIAS

Capacidad para la toma de decisiones.

Capacidad para la resolución de problemas.

Capacidad de análisis y síntesis

Capacidad de organización y planificación

Capacidad de gestión de la información

Compromiso ético

Capacidad para la gestión de equipos de trabajo.

Capacidad para el trabajo en equipo.

Capacidad para el razonamiento crítico

Motivación por la calidad

A QUIEN REPORTA

Director General

Fecha de realización del perfil	Diciembre 2018
--	----------------

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 del ambos sexos.