

OFERTA DE FEINA

El Casal Popular 3 Voltes Rebel, necessita: **Tècnic/a de gestió**

Som una entitat de caràcter sociopolític i cultural, sense ànim de lucre, formada per veïns i veïnes de Nou Barris. El 3 Voltes Rebel és un projecte assembleari i autogestionat que busca generar consciència crítica, incidir en l'entorn i millorar la condicions de vida dels barris. Pretenem enfortir els vincles veïnals, apropant-nos a les necessitats i problemàtiques de la gent i generant espais que ajudin a generar, difondre i dinamitzar una cultura d'esquerres, vinculant els moviments socials al moviment obrer. El Casal aposta per ser un espai de trobada, on teixir sinèrgies i aglutinar iniciatives populars que enforteixin l'associacionisme al districte.

Requisits:

Una persona que conegui, comparteixi i sàpiga transmetre el nostre projecte. Serà la nostra cara visible i és per això que haurà de transmetre uns valors i tarannà aglutinador.

Es fan necessàries habilitats personals com: capacitat d'escolta i de contenció, actitud assertiva i facilitat per treballar en grup.

Caldrà una observació atenta de les necessitats plurals i diverses del projecte per facilitar-ne una resolució col·lectiva. La feina implica coordinació i implicació en la dinamització de l'espai.

Es requereixen coneixements d'ofimàtica; bases de dades, disseny i comunicació, així com disponibilitat pel curs 2019-20 (inici setembre 2019).

Funcions:

Les seves tasques es divideixen en:

GESTIÓ DEL CASAL

- La tècnica obrirà el casal a les 17.30h
- La tècnica tancarà el casal a les 21.00h de dilluns a dijous i a les 21.30h els divendres; sempre que no hi hagi alguna activitat programada. En aquest cas la tècnica facilitarà l'organització de les permanències necessàries.
- Rebuda i atenció amable cap a totes aquelles persones que entrin al casal. Explicació de què és el Casal i oferiment d'informació de les activitats i dels canals de difusió, així com la manera de participar- hi i fer-se sòcia.
- Seguiment de la base de dades de sòcies.
- Gestionar l'e-mail del projecte, donant resposta als correus entrants. A més de fer-ne ús com a eina de difusió de les activitats i de contacte amb les sòcies i aquelles persones que han manifestat que desitgen rebre la nostra informació.
- Atendre el telèfon i mantenir-ho operatiu.

- Participar de la gestora del Casal, es pot requerir que s'ocupi de l'ordre del dia, prendre acta i fer-ne el posterior enviament.
- Juntament amb la comissió de comunicació contribuirà a actualitzar la informació de Facebook, Twitter, Instagram i els canals de difusió de WhatsApp i Telegram.
- Facilitar el treball en xarxa amb altres entitats del districte i del barri.
- Dinamitzar la participació activa dels col·lectius del Casal.
- Gestió dels espais, és a dir coordinar l'agenda i les disponibilitats d'ús.
- La tècnica del casal serà la persona de referència per a talleristes i les persones interessades en aquests, així com per a aquelles persones que volen fer alguna activitat al Casal.
- Tenir cura que hi hagi tot el necessari per desenvolupar l'activitat habitual i activitats puntuals al Casal.
- Traslladar i garantir la rebuda dels protocols pertinents del projecte als col·lectius i persones que desenvolupen activitats al Casal.

GESTIÓ De l'OFFICE

- Fer les comandes que calguin de cervesa i refrescos, cafè, gel així com el necessari per fer biquinis o entrepans tenint en compte les activitats de la setmana.
- Rebre les comandes. Rebre les cistelles d'El Llevat i fer-ne el cobrament corresponent.
- Fer la compra del dia i notificar a gestora de totes les compres extres que calguin fer.
- Mantenir l'espai i les informacions i material que es troba a la vista.
- Fer seguiment de la neteja del Casal, això no vol dir fer-la personalment sinó implicar a les persones que fan ús de l'espai en aquesta.

Es valorarà:

- Coneixement de la xarxa associativa del districte.
- Coneixement del projecte del Casal.
- Arrelament al territori.
- Experiència i habilitats referides en els requisits.

Condicions del lloc de treball:

- Contracte de jornada a temps parcial.
- Contracte d'un any de durada.
- Incorporació el setembre del 2019.
- Remuneració de 7.280,40€ anuals (a l'espera de l'actualització del conveni pertinent)

INTERESSATS/ES ENVIEU CARTA DE MOTIVACIÓ I CURRÍCULUM A:

cp3voltesrebel@gmail.com

ASSUMPTE: Lloc de feina 3vr

Data màxima de presentació de la carta: 25 de juliol (dia inclòs)