**Nom del lloc:**

**Tècnic/a de Sensibilització i educació per al desenvolupament.**

**Delegació de MUSOL a Catalunya.**

**Descripció de l'organització:**

Municipalistes per la Solidaritat i l'Enfortiment Institucional (MUSOL), és una Organització no Governamental de Desenvolupament (ONGD) independent de tota organització econòmica, política o sindical i no té ànim de lucre. MUSOL té com a finalitats la Cooperació al Desenvolupament Internacional, en qualsevol de les seues formes, tant la sensibilització i educació per al desenvolupament com la promoció i execució, de projectes o accions de cooperació i ajuda solidària.

MUSOL dirigeix preferentment les seues accions a l'enfortiment de les estructures municipals i institucionals i a impulsar programes, accions i projectes tendents a la materialització de l'autonomia municipal i a la descentralització com a mitjà de millora de les condicions de vida de les persones.

**Missió bàsica del lloc:**

Formulació, execució i seguiment dels projectes d'Educació per al Desenvolupament de MUSOL, garantint un adequat monitore tècnic i control pressupostari i implementant les activitats previstes.

**Funcions principals**

Gestió i execució dels projectes:

1. Garantir una gestió eficaç dels recursos dels projectes.

2. Realitzar el seguiment dels projectes en totes les seues components (tècnica, administrativa i financera), en col·laboració amb les altres àrees funcionals de MUSOL.

3. Garantir que els arxius dels projectes (físic i digital) es troben actualitzats així com les altres eines de seguiment utilitzades en MUSOL.

4. Mantindre una adequada comunicació amb les organitzacions i institucions col·laboradores (ajuntament, etc.) i altres stakeholders dels projectes.

5. Col·laborar en la planificació estratègica de l'organització, en particular en la planificació estratègica de les activitats de MUSOL de sensibilització i educació per al desenvolupament.

6. Implementar les activitats dels projectes de sensibilització i educació per al desenvolupament i les activitats de sensibilització previstes a Espanya dels projectes de cooperació, coordinant els/as voluntaris/as necessaris/as per a això.

7. Organitzar en col·laboració amb les altres àrees de MUSOL i amb la resta del personal de la sub-àrea, la comunicació i la difusió de les activitats dels projectes de sensibilització i educació per al desenvolupament, d'acord amb la policy de comunicació de MUSOL per a assegurar l'èxit de les activitats i la seua difusió.

**Sinergies i noves propostes:**

1. Identificar noves propostes de projecte concordes a les prioritats del pla estratègic vigent general i sectorial per a la sub-àrea de sensibilització i educació per al desenvolupament.

2. Formular noves propostes de projecte de qualitat i garantir el seu lliurament en els terminis previstos, garantint que totes les propostes respecten els requisits (coherència, criteris tècnics, documentació administrativa, etc.) dels finançadors i de MUSOL.

3. Identificar i contactar socis institucionals (públics i privats) per al finançament i co-finançament dels projectes així com per al suport tècnic i institucional a aquests.

**Comunicació interna i externa:**

1. Sistematitzar i comunicar la informació rellevant relativa als projectes de sensibilització i educació per al desenvolupament amb l'objectiu d'alimentar les estratègies de comunicació de MUSOL.

2. Organitzar i executar accions i/o campanyes de fundraising, sensibilització, comunicació o difusió, captació de socis, col·laboradors o voluntaris, d'acord amb les directrius de la direcció de MUSOL i als interessos estratègics de la fundació.

3. Garantir una comunicació contínua i una coordinació eficaç amb totes les àrees operatives de MUSOL (Àrea de Projectes, Administració i Finances, etc.).

**Coneixements i formació**

Formació acadèmica requerida:

- Llicenciatura i postgrau/màster en disciplines relacionades amb la cooperació o educació per al desenvolupament.

**Coneixements, capacitats i altres requeriments:**

- Es requereix coneixement del català i del castellà, mínim nivell C1.

- Es requereix capacitat d'anàlisi d'informació, sistematització i excel·lents habilitats de redacció i capacitat de síntesi.

- Es valoraran formació i/o experiència prèvia sobre educació, pedagogia i/o comunicació i màrqueting.

- Es valorarà el coneixement de l'anglés.

- Es requereix disponibilitat per a viatjar per Espanya.

**Experiència:**

- Es requereix experiència d'almenys 2 anys en gestió i implementació de projectes d'educació per al desenvolupament, en particular en projectes finançats pels principals finançadors de MUSOL (Generalitat Catalana, Ajuntament de Barcelona i altres actors de la cooperació descentralitzada, AECID, EuropeAid, etc.).

- Es requereix experiència d'almenys 2 anys en formulació de projectes d'educació per al desenvolupament, en particular per als principals finançadors de MUSOL (Generalitat Catalana, Ajuntament de Barcelona i altres actors de la cooperació descentralitzada, AECID, EuropeAid, etc.).

- Es valorarà experiència en comunicació.

**Integració funcional**

En el marc de l'estructura per àrees funcionals de l'organització, el/la Tècnic/a de Sensibilització i educació per al desenvolupament – adscrit/a a la delegació de MUSOL a Catalunya- s'integra en el Sub-Àrea de Comunicació i Educació, amb perfil de Tècnic Sènior. Respon davant el/la Coordinador/a de la Sub-Àrea de Comunicació i Educació. És avaluat en conjunt pel Director/a Executiu/a i per el/la Director/a de l'Àrea de Projectes. Manté una constant comunicació amb el Coordinador/a de la Sub-Àrea de Comunicació i Educació, amb el Director/a de Projectes i amb els altres Tècnics de Sensibilització i amb les altres àrees, en particular amb l'Àrea d'Administració i Finances i amb l'Àrea de Projectes.

**Perfil de competències**

**Competències institucionals:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencies institucionals** | **Nivell de desenvolupament requerit** |
| Compromis amb l’organització | Alt |
| Comunicació | Alt |
| Exceléncia | Mitjá |
| Innovació | Alt |
| Millora continua | Mitjà |
| Orientació al client (intern/extern) | Alt |
| Planificació/Organització | Mitjà |

**Competències claus del lloc**

|  |  |
| --- | --- |
| **Competències Claus requerides**  | **Nivell de desenvolupament requerit** |
| Pensament creatiu | Mitjà |
| Flexibilitat | Mitjà |
| Decisió | Mitjà |
| Obtenció i anàlisi d'informació | Alt |
| Iniciativa/Autonomía | Alt |
| Solució de problemes | Mitjà |

Per a més informació sobre el perfil de competències, pot demanar el diccionari de competències de MUSOL.

**Condicions laborals**

- Mitja jornada.

- Lloc de treball: homeworking a Catalunya, amb possibles desplaçaments per a realitzar les accions de sensibilització quan es precise.

- Remuneració segons barems de l'organització.

- Duració: Contracte inicial de 3 mesos, renovable.