

OFERTA DE EMPLEO: TÉCNICO/A DE PROYECTOS

En la Asociación AMO, Autismo y otras condiciones de la zona oriental de Huesca estamos buscando un/a técnico/a de gestión de proyectos sociales y subvenciones que se encargue de la identificación de oportunidades, diseño y redacción de proyectos, así como de la justificación de estos.

FUNCIONES

- Búsqueda e identificación de convocatorias públicas y privadas y otras fuentes de financiación.
- Diseño, formulación, preparación y planificación de programas y proyectos.
- Seguimiento técnico y financiero de proyectos y programas en ejecución.
- Identificación, gestión y control de indicadores.
- Respuesta a requerimientos y redacción de alegaciones.
- Justificación de subvenciones y programas, así como la elaboración de memorias técnicas.
- Evaluación de programas y proyectos.
- Ejecutar el calendario anual de subvenciones a las que opta la asociación.
- Mantener una relación fluida con las entidades promotoras de cara a la correcta justificación y gestión de subvenciones.
- Otras tareas generales y específicas del área de proyectos.

CONDICIONES LABORALES

- 15h semanales ampliables.
- Salario según convenio de Centros de atención a personas con discapacidad (Técnico/a superior)
- Flexibilidad horaria. Posibilidad de teletrabajo en gran parte con reuniones presenciales según necesidades.

PERFIL

1. Requisitos mínimos

- Formación de grado medio, superior o universitaria
- Se requiere experiencia de al menos 1 año en puesto similar.
- Manejo del paquete office nivel avanzado.

2. Valorable:

- Se valorará la experiencia o relación previa con entidades sociales sin ánimo de lucro.

3. Competencias

- Trabajo en equipo, flexibilidad y adaptabilidad, actitud positiva y dinamismo.
- Organización y planificación, análisis y resolución de problemas e iniciativa.

4. Conocimientos Técnicos

- Conocimiento de la normativa pública vigente asociada a subvenciones.
- Conocimientos relacionados con la gestión integral de subvenciones: búsqueda, preparación de documentación, seguimiento del proceso y justificación.
- Dominio del paquete office, nivel alto de Excel.

CANDIDATURAS

Las personas interesadas pueden enviar su candidatura a
actividadesamo@gmail.com