

OFERTA DE FEINA

Consultor/a de formació

A. Dades de l'Empresa

- **Nom:** Autoocupació
- **Sector:** Consultoria i formació
- **Activitat:** Serveis de suport a la creació d'empreses i a la inserció laboral.
- **Nº de treballadors:** 50-100
- **Adreça:** Carrer Vallespir 189-191 Barcelona 08014
- **Telèfon:** 93 490 88 60

B. Dades de l'Oferta

- **Plaça vacant:** Consultor/a de formació
- **Ubicació lloc de treball:** Tarragona.
- **Descripció:**

Autoocupació és una fundació que ajuda a les persones a desenvolupar-se professionalment i a exercir la seva vocació, mitjançant la creació d'una empresa i/o el treball per compte aliena.

El nostre lema és *Soc el que vull ser*.

En el marc del procés de creixement de la Fundació, busquem un nou perfil de consultor/a de formació per a la delegació de Tarragona, amb vocació per a créixer en l'àmbit de la formació professional.

- **Tasques:**
 - Captació, informació i selecció d'alumnat.
 - Participar en els processos d'informació, orientació, assessorament, formació, acompanyament i gestió de les persones usuàries del servei en que desenvolupa la seva activitat.
 - Coordinació de les accions formatives presencials, virtuals o en modalitat de teleformació, sota la direcció de la persona responsable del servei.
 - Elaboració, seguiment i avaluació de la planificació acadèmica: calendaris, material, aules i documentació del curs.
 - Seguiment i atenció dels alumnes matriculats des de l'inici de curs i durant tot el desenvolupament del mateix.
 - Coordinació pedagògica amb el professorat i la resta de l'equip tècnic.
 - Seguiment i acompanyament de l'equip docent i formació del mateix.
 - Impartició de classes i sessions informatives.
 - Validació, introducció i manteniment de la informació en els sistemes i aplicatius corresponents (CRM, GIA, Conforcat, Qbid, Moodle o d'altres).
 - Suport i assistència tècnica a la persona responsable del servei.
 - Recollida d'informació, anàlisi i elaboració de documentació tècnica, presentacions, informes i memòries.
 - Participació en les reunions d'equip per tal de garantir la qualitat del programa.

C. Requisits de la Persona Candidata

- **Àmbits:** Formació universitària en l'àmbit social (Pedagogia, Psicologia, Psicopedagogia o similar).
- **Experiència:** Es valorarà experiència i/o formació especialitzada en gestió, planificació, avaluació de la formació i/o orientació professional i en gestió de recursos humans.
- **Competències:**

Transversals:

- Habilitats comercials i orientació al client.
- Treball en equip, cooperació i empatia.
- Planificació i organització.
- Gestió de l'estrès, del temps i la frustració.
- Gestió de projectes.
- Gestió del talent.

- Pensament crític i estratègic.
- Lideratge.
- Resolució de problemes.
- Habilitats didàctiques.
- Habilitats comunicatives i parlar en públic.
- Autonomia i Proactivitat.
- Flexibilitat, adaptabilitat i innovació.
- Responsabilitat.

Lingüístiques:

Català i castellà (Nivell C1).

Digitals:

Coneixements avançats en paquet Office.

- **Observacions:** Incorporació a un equip dinàmic, en creixement, amb molta empenta i apassionat per ajudar les persones a ser el que volen ser. Busquem un/a professional amb ganes d'aprendre i amb interès pel món de la formació.
- **Contractació:** Jornada completa 38h setmanals, horari partit (divendres hi ha jornada intensiva).
- **Incorporació:** Gener 2025.
- **Salari:** 20.420,86€ bruts anuals (12 pagues).

D. Persona de Contacte

- **Nom:** Cristina Pulido
- **Càrrec:** Responsable de RRHH
- **Correu electrònic:** rrhh@autoocupacio.org