

Oferta de feina

CAN CAROL - Programació i Coordinació comunitària

Figura de coordinació en l'àmbit de la programació, coordinació comunitària i atenció al públic del Casal de Barri Can Carol situat al barri de Vallcarca i gestionat per la Federació d'Entitats Amigues de Can Carol i el Consolat (AFA Farigola, Ateneu Popular de Vallcarca, AFA Montseny, Cooperativa d'Habitatge Ruderal, AVV Som Barri, AFA Vallcarca, Cooperativa Voltes).

Funcions principals:

- Garantir que la programació està en consonància amb els valors del projecte i aportar noves propostes.
- Coordinació de la programació del casal i col·laboració en la programació cultural i formativa de forma participada amb les diferents comissions i veïnat.
- Elaboració d'indicadors semestrals i anual i de memòria d'activitats.
- Vetllar i fer seguiment de les comissions del casal i les seves necessitats.
- Coordinació, creació i consolidació de sinergies amb la resta d'agents del territori.
- Assistència a les Taules d'Equipaments de Proximitat del Districte de Gràcia.
- Gestió del correu electrònic i atenció telefònica.
- Atenció al públic, gestió d'espais i suport logístic en el muntatge de sales.
- Regidoria d'actes i coordinació de les activitats programades pel centre.
- Coordinació de les inscripcions i del voluntariat de les activitats de la Federació d'Entitats Amigues de Can Carol i Consolat en coordinació amb la companya de comunicació.
- Avaluar i gestionar, segons criteris prèviament acordats, les cessions d'espai i els allotjaments d'entitats conjuntament amb la resta d'equip tècnic.
- Vetllar per la cura de l'equip impulsant un acompanyament i lideratge horitzontal.
- Participació en les coordinadores/assemblees organitzades per la Federació.

Requisits:

Experiència acreditada en:

- Dinàmiques comunitàries i el desenvolupament de programes culturals de proximitat.
- Treball amb l'administració pública, tant tècnic (presentacions de projectes, subvencions i licitacions, documentació) com polític (capacitat de representació).
- Gestió i coordinació de processos participatius.

Capacitats i aptituds en:

- Habilitats socials, relacionals i de mediació
- Facilitació i dinamització d'espais col·lectius
- Treball en xarxa i en equip
- Lideratge horitzontal
- Versatilitat i capacitat d'adaptació en les tasques a realitzar
- Nivell C1 de català demostrable

Disponibilitat i flexibilitat horària

Es valorarà:

- Coneixement i vinculació amb el teixit associatiu de Vallcarca, del context del barri i les seves demandes veïnals
- Experiència en projectes de temàtica feminista, autogestió, justícia social i memòria històrica
- Experiència en projectes de gestió comunitària
- Experiència en la dinamització de grups i col·lectius diversos
- Vinculació amb moviments socials i culturals
- Aptituds en l'atenció directa i personal i en el treball d'atenció al públic
- Coneixements del Tercer Sector Social i acció comunitària
- Coneixements sobre l'aplicació de les cures a les organitzacions
- Coneixement del panorama sociocultural de la ciutat

Oferim:

- Jornada completa a 37,5h setmanals (amb possibilitat de teletreball alguns dies a la setmana en funció de les necessitats dels projectes)
- Contracte indefinit amb 6 mesos de prova.
- Incorporació a un equip dinàmic i multidisciplinari.
- Formar part d'un projecte comunitari en contínua evolució i amb iniciatives vinculades a les necessitats del veïnat.
- Sou brut anual: categoria de Coordinador/a projectes pedagògics del Conveni d'educació en el lleure educatiu i sociocultural (2.014,34 € bruts mensuals en 12 pagues).
- Incorporació: Abril de 2026

Feu arribar les vostres propostes en forma de carta de motivació i CV a feaccc.vallcarca@gmail.com fins al 27 de març (inclòs).