

OFERTA LABORAL **FEDERACIÓN ARAGONESA SOLIDARIDAD (FAS)**

La Federación Aragonesa de Solidaridad (FAS en adelante) agrupa a las ONG aragonesas de Cooperación al Desarrollo y Colectivos de Solidaridad de Aragón. Actualmente está compuesta por 54 entidades.

La FAS representa y articula el trabajo conjunto de las organizaciones miembro en torno a tres grandes áreas de trabajo: incidencia, cambio social y coordinación y fortalecimiento del sector. Cada una de estas áreas se divide en diferentes grupos de trabajo, formados por personas de las organizaciones miembro, del equipo técnico y del equipo de gobierno. La Secretaría Técnica de la FAS está encargada de la gestión de proyectos, atención ciudadana, realización y seguimiento al plan anual y fortalecimiento de las ONGD.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Coordinador/a de proyectos.

Seguimiento, ejecución y justificación de proyectos, asesoría ciudadana y a ONGD, coordinación de grupos de trabajo y otras tareas propias de la Secretaría Técnica de la FAS.

La persona contratada trabajará en coordinación con el equipo laboral, la Comisión Permanente y los grupos de trabajo de la FAS.

RESPONSABILIDADES:

- Formulación, seguimiento, ejecución, justificación económica y narrativa de proyectos.
- Atención ciudadana y asesoría a ONGD.
- Coordinación y facilitación de acciones de incidencia técnica y política dirigidas a las administraciones públicas.
- Coordinar actividades de fortalecimiento dirigidas a las ONGD.
- Coordinación con la administración pública, ONGD, grupos de trabajo de la FAS y otros espacios de articulación.
- Contribuir con la ejecución del plan anual de la FAS y la redacción de informes de gestión.
- Participación en espacios de planificación y coordinación con el equipo laboral, los grupos de trabajo y la Comisión Permanente.

REQUISITOS:

- Conocimientos y experiencia en gestión de proyectos de Cooperación para el Desarrollo.
- Experiencia en justificación económica de proyectos de Cooperación.
- Conocimientos de la realidad de la Cooperación al desarrollo en Aragón.
- Conocimientos de ofimática a nivel de usuario, páginas web, correo electrónico, redes sociales.
- Capacidad organizativa, de gestión de eventos y actividades.
- Capacidad de análisis, síntesis y de redacción.

SE VALORARÁ:

- Nivel alto de inglés.
- Carnet de conducir B1.
- Capacidad de decisión e iniciativa, y trabajo en equipo.

- Capacidad organizativa, de gestión de eventos y actividades.
- Experiencia en trato con Administraciones Públicas y en trabajo en red con ONGD en Aragón.
- Disponibilidad para realizar gestiones fuera del puesto de trabajo y en el territorio aragonés.

CONDICIONES DE TRABAJO:

- Contrato indefinido.
- Incorporación al puesto: junio de 2023.
- Jornada: 37,5 horas semanales.
- Horario: Se concretará con el/la trabajador/a.
- Categoría profesional: Coordinador/a de proyectos.
- Salario: Según tabla salarial de la FAS (se puede consultar [aquí](#)).
- La FAS se acoge al II Convenio Colectivo estatal de acción e intervención social 2022-2024.

SOLICITUDES:

Enviar Currículum Vitae hasta **viernes 12 de mayo de 2023 (incluido)** por correo electrónico a federacion@aragonsolidario.org (Poner en Asunto: “Convocatoria Coordinador/a de proyectos”).

La Federación Aragonesa de Solidaridad promueve la igualdad de oportunidades de todas las personas y garantiza la no discriminación en el acceso al puesto de trabajo.

Se garantizará la confidencialidad de los datos de las personas que se presenten como candidatas a lo largo de todo el proceso. De conformidad con lo que establece la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, las personas que participen en el proceso podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de los datos mediante un escrito a la Federación Aragonesa de Solidaridad en la dirección C/ Espoz y Mina, 14, pral. dcha. ZARAGOZA 50003-ZARAGOZA.