

Responsable d'Admissions

Propòsit de la Fundació Impulsa

La Fundació Impulsa promou la igualtat d'oportunitats dels joves a través de l'acompanyament en la seva formació i el seu creixement personal. Joves seleccionats amb criteris econòmics i de motivació per seguir estudiant reben suport per cursar cicles de Formació Professional (FP). L'acompanyament d'aquests joves es duu a terme des d'un model propi, el Mètode Impulsa, que garanteix que tots els programes que es desenvolupen mantinguin al jove al centre i li permetin desenvolupar-se a nivell formatiu i personal, en tota la seva globalitat.

Descripció del lloc de feina

La persona Responsable d'Admissions de la Fundació Impulsa és l'encarregada de liderar, organitzar, planificar i desenvolupar el procés de selecció i admissió dels candidats a ser joves Impulsers, així com definir el procés d'entrada de persones voluntàries (mentors/es). Es tracta d'una posició de nova creació que requerirà de la capacitat de definir i desenvolupar l'àrea al seu complet, sobretot des de la vessant més operativa, de processos, procediments, però també tenint molt present la vessant pedagògica. En aquest sentit, cal tenir present que aquesta és una àrea de desenvolupament clau per al conjunt del Mètode Impulsa.

La persona Responsable d'Admissions caldrà que conegui el Mètode Impulsa per tal de garantir que el desenvolupament d'aquesta àrea segueix els criteris d'aquest. Amb això, posem sobretot en valor el perfil del jove i el mentor/a Impulsa així com la importància del treball en xarxa per a la identificació i selecció d'aquests candidats.

Es preveu, per al proper curs acadèmic, la valoració d'unes 300 candidatures de joves així com la valoració de més de 250 candidatures de voluntaris/es interessades en acollir-se als programes arreu del territori d'actuació de la Fundació Impulsa: Osona, Garrotxa, Berguedà, Moianès, Bages, Baix Empordà, Sabadell, Terrassa i l'Anoia.

Principals tasques i responsabilitats

TASQUES DE DESENVOLUPAMENT DE L'ÀREA

- Definició i desenvolupament del procediment de captació de candidats/ates: des de les accions a dur a terme per a la captació inicial, al procediment de recollida d'informació.
- Definició i desenvolupament del procediment de valoració interna de les candidatures: registre de la documentació, accions pedagògiques per a la valoració de les candidatures i selecció final.
- Selecció i desenvolupament de les eines tecnològiques necessàries per tal de poder executar els procediments anteriors.

- Definició de les tasques a dur a terme per part de l'Equip psicopedagògic de la Fundació per tal de donar suport al procediment d'admissions.

TASQUES DE COORDINACIÓ

- Coordinació i treball en xarxa entre els diversos agents de l'entorn de la Fundació per tal de garantir la presentació de candidatures tant de joves com de mentors.
- Coordinació interna amb la Responsable pedagògica i la Responsable d'organització per tal de definir procediments així com l'execució interna d'aquests per part de l'Equip.
- Coordinació amb l'equip d'aliances estratègiques especialment en el procés de captació i selecció de mentors

SEGUIMENT I AVALUACIÓ

- Seguiment i avaluació del desenvolupament dels processos de selecció i admissió tant de joves com de mentors.
- Definició i execució de les accions necessàries per a la captació de candidats, redacció de comunicacions per al seguiment de les candidatures i resolució d'aquestes.
- Elaboració d'informes de seguiment, balanç, anàlisi de dades.

Educació i qualificació

Requerida: Titulació de Grau dins de l'àmbit Social

Experiència i coneixement

- Experiència en gestió i desenvolupament de projectes.
- Experiència en gestió de projectes vinculats a persones en situació de vulnerabilitat social i/o econòmica.
- Alta capacitat d'organització i planificació.
- Experiència en el desenvolupament de programes de gestió de dades.
- Es valorarà coneixement de les administracions públiques i ens locals
- Es valorarà positivament: experiència prèvia en mentoria i/o voluntariat socials.
- Domini de tot el paquet Office (word, power point, excel, outlook).
- Disponibilitat de treball presencial de dilluns a divendres a Vic.
- Carnet de conduir B i vehicle propi.

Competències

- Vocació de servei
- Eficiència i proactivitat (capacitat resolutiva)
- Planificació, organització i priorització



- Treball en equip i cooperació
- Flexibilitat i autonomia
- Millora i aprenentatge permanent
- Habilitat per a les relacions interpersonals

Condicions

- Posició Jornada completa
- Data d'inici: Incorporació immediata
- Durada del contracte: indefinit
- Retribució econòmica: segons vàlua

Com aplicar

Les persones candidates hauran d'enviar el Currículum Vitae i la Carta de presentació amb la referència "Responsable d'Admissions" a la següent adreça seleccio@fundacioimpulsa.org