

Convocatòria per cobrir la plaça de coordinador/a de l'ACO

En els pròxims mesos la responsabilitat de coordinador/a del Moviment quedarà vacant. És hora, doncs, d'oferir a tota la militància de l'ACO la possibilitat de fer aquesta tasca tan necessària per al nostre funcionament.

A continuació descrivim el perfil, les funcions, tasques i condicions de treball que creiem que són necessàries per al nou coordinador o coordinadora. Si hi esteu interessats, podeu presentar el vostre currículum, per correu electrònic (coordinacio@acocat.org), abans del dia **5 d'octubre del 2020**. Es valorarà el currículum i es farà una entrevista per acreditar els coneixements bàsics que es demanen. A partir d'aquí, el Comitè General ratificarà la persona que ocuparà el lloc.

PERFIL:

- Experiència i coneixement del moviment
- Iniciativa, capacitat organitzativa i de gestió
- Capacitat de treballar en equip
- Sentit de l'acollida
- Facilitat de comunicació i relació
- Coneixement parlat i escrit del català i del castellà
- Coneixement com a usuari/a dels programes informàtics Office o semblants: tractament de textos, full de càlcul i correu electrònic. Es valoraran els coneixements de maquetació
- Capacitat per organitzar actes i esdeveniments del Moviment
- Disponibilitat horària i per a viatjar (assistir a trobades de l'ACO, visitar les diferents zones/diòcesis del Moviment...), compensant amb els períodes de descans recollits al conveni

FUNCIONS I TASQUES:

- Posar en marxa i executar les tasques i els acords presos en el Comitè General i en el Comitè Permanent
- Tenir present el calendari i objectius generals del moviment
- Elaborar actes, dossiers, materials diversos...
- Atendre les visites
- Realitzar gestions diverses: correu electrònic, correspondència, bancs, administració pública, etc.
- Coordinar i liderar l'organització de la Jornada General, Jornada de Responsables, Setmana Santa i el Consell de l'ACO
- Vetllar per l'organització de les trobades i actes del moviment
- Dinamitzar, donar suport i coordinar el Comitè Permanent, el Comitè General, totes les Zones/Diòcesis i les Comissions de treball del moviment
- Representar al Moviment en aquells actes i relacions (entitats, internacional...) que, per decisió conjunta amb el Comitè Permanent o General, es consideri necessari
- Coordinar-se periòdicament amb el tècnic de comunicació i la secretaria

CONDICIONS DE TREBALL (segons conveni d'oficines i despatxos):

- Contracte d'obra o servei

- 1.764 hores/any (2021)
- Horari flexible amb possibilitat de teletreball 2 dies per setmana
- Categoria: cap de primera (Grup 3/ nivell 1)
- Sou brut mensual: 1.559,48 €, per 14 pagues anuals (2021)
- Inici del contracte: segons disponibilitat, en tot cas, abans de l'1 de gener del 2021