

OFERTA LABORAL: Tècnic/a de projectes oficina de patrimoni ciutadà

[El Consell d'Associacions de Barcelona](#) (CAB) obre una convocatòria laboral per a cobrir una plaça de Tècnic/a de projectes de l'[Oficina de suport al Programa de Patrimoni Ciutadà](#) ubicada a l'Espai Torre Jussana. Torre Jussana és un servei de l'Ajuntament de Barcelona gestionat pel Consell d'Associacions de Barcelona, que té com a missió afavorir el desenvolupament associatiu mitjançant l'oferiment de serveis i recursos que responguin a les necessitats del sector. Des de l'Oficina de Suport del Programa de Patrimoni Ciutadà (OTPC), ens posem a disposició de les entitats per donar suport en la seva relació amb el [Programa de Patrimoni Ciutadà de l'Ajuntament de Barcelona](#). Facilem l'atenció i acompanyar a les entitats i projectes de gestió comunitària a l'hora de sol·licitar espais de cessió, presentar el balanç comunitari o donar suport pel desenvolupament i millora dels projectes. Aquest és el programa amb el qual es dota l'Ajuntament de Barcelona per reconèixer, consolidar i promoure iniciatives ciutadanes d'ús i gestió comunitària del patrimoni públic municipal.

Funcions i responsabilitats principals

En l'exercici del lloc de treball tindrà la responsabilitat de portar a terme el projecte "Oficina Tècnica de suport al Programa de Patrimoni Ciutadà" conjuntament amb Torre Jussana i Patrimoni Ciutadà i haurà de treballar amb múltiples agents per impulsar i dinamitzar accions adaptades a les necessitats del teixit associatiu. Pel desenvolupament correcte de les seves funcions i segons les necessitats del projecte, haurà de treballar i combinar les seves tasques tant en l'equipament de Torre Jussana, com en les oficines del Programa de Patrimoni Ciutadà de l'Ajuntament de Barcelona.

Les principals funcions adscrites a aquest perfil són:

- Assistir i intervenir en reunions de definició, execució i avaluació amb els diferents agents del projecte: Torre Jussana, Patrimoni Ciutadà i referents associatius i municipals.
- Diagnosi i detecció de les necessitats de les associacions i en relació a la gestió comunitària.
- Disseny i planificació de programes d'acompanyament i suport integral.
- Facilitació i acompanyament de processos comunitaris.
- Facilitació de tallers formatius i sessions de treball participades.
- Realització d'assessoraments en relació a la gestió comunitària.
- Suport i acompanyament a les entitats en la realització del [Balanç Comunitari](#).
- Elaborar materials informatius, crear contingut per a la web sobre el programa.
- Elaboració de memòries i informes.

Indispensable:

- Titulació de grau mig o similar en l'àmbit de les ciències socials: sociologia, antropologia, ciències polítiques, educació social.
- Coneixement i experiència professional en la definició, execució i avaluació de projectes comunitaris i transversals.
- Experiència en dinamització, facilitació de grups i processos de participació.

- Experiència en la preparació i elaboració de propostes tècniques i documentació sobre processos de la seva responsabilitat.
- Experiència en la gestió de projectes i execució d'accions transversals on intervenen pluralitat i complexitat d'agents.
- Català parlat i escrit correctament (nivell C).

Es valorarà:

- Titulacions addicionals i formació i estudis homologats en l'àmbit de la gestió de projectes d'àmbit social i comunitari.
- Participació en la xarxa associativa de la ciutat i trajectòria personal i implicació en equipaments i/o projectes de gestió comunitària.
- Coneixement del Balanç Comunitari.
- Coneixement de l'Administració pública d'àmbit local (districtes i barris de Barcelona).
- Coneixements a nivell d'usuari d'informàtica i experiència en bases de dades i gestió de CRM.

Competències clau

- Capacitat d'organització i gestió autònoma de les tasques assignades.
- Habilitats comunicatives i de treball en equip.
- Capacitat per a treballar en entorns col·laboratius amb diverses entitats i col·lectius.
- Sensibilitat per les temàtiques de participació ciutadana i gestió comunitària dels espais.

Condicions Laborals i presentació candidatures

- Contracte segons [Conveni de lleure educatiu](#) ([Carta de Relacions Laborals del CAB](#)).
- **Durada:** 2 mesos de prova i posteriorment contracte indefinit
- **Jornada laboral** 37.5 h setmanals, de dilluns a divendres.
- **Sou brut:** entre 22.120,32 € - € 23.800€
- **Data incorporació:** 2 desembre de 2024

Si esteu interessats ens podeu fer arribar el **CV a personal@cab.cat** amb la **referència: tècnic/a patrimoni**.

Recepció de CV fins al 10 de novembre del 2024