



OFERTA DE EMPLEO

Descripción del trabajo:

La Coordinadora Extremeña de ONGD (CONGDEX) necesita contratar una persona para desarrollar labores de comunicación (interna y externa), y colaboración en la ejecución de un proyecto para el fortalecimiento de las organizaciones asociadas, bajo la supervisión directa de la Junta Directiva y del Equipo Técnico de la CONGDEX.

Entre sus funciones estarán:

Funciones

- Desarrollar procesos y herramientas de comunicación entre la CONGDEX y sus entidades asociadas (comunicación interna), así como entre la CONGDEX y otros actores de la cooperación, medios de comunicación y la sociedad extremeña (comunicación externa).
- Participación en la preparación y coordinación de propuestas formativas impulsadas desde la CONGDEX.
- Desarrollar las áreas de trabajo aprobadas en el Plan Estratégico y en los Planes de Trabajo de la Coordinadora.
- Colaboración con el Equipo Técnico en los proyectos impulsados desde la Coordinadora.
- Apoyar a la Junta Directiva y ejecutar las tareas que ésta le encomiende.

Requisitos para formar parte del proceso de selección

- Licenciatura/Diplomatura o equivalente. Se valorará especialmente formación universitaria en comunicación, periodismo o comunicación audiovisual.
- Formación específica en Cooperación para el Desarrollo y Educación para el Desarrollo.
- Experiencia profesional en Cooperación para el Desarrollo y/o Educación para el Desarrollo, desarrollando funciones de comunicación o relaciones institucionales.
- Experiencia o conocimientos del trabajo de las organizaciones no gubernamentales de cooperación para el desarrollo en Extremadura y de la situación actual del sector.
- Habilidades para el trabajo en equipo y para la comunicación.
- Capacidad de organización y planificación.
- Capacidad de relación con instituciones y organizaciones.
- Conocimientos de informática. Desarrollo y mantenimiento de Webs.
- Disponibilidad para viajar.

Condiciones de la Oferta de Trabajo:

- Tipo de contrato: Contrato temporal de 5 meses y medio de duración.
- Incorporación prevista: 15 de julio de 2014
- Finalización: 31 de diciembre de 2014
- Jornada: 40 horas semanales
- Lugar de trabajo: Sede de la CONGDEX.
- Remuneración: acorde a la escala salarial de la entidad

Presentación de Candidaturas:

Las personas interesadas que cumplan los requisitos expuestos en el apartado C, podrán **enviar sus CV a la dirección de correo: jd.congdex@gmail.com** (estableciendo en el asunto del correo: **Presentación a oferta de empleo**), o bien por correo a la sede de la Coordinadora Extremeña de ONGD:

Coordinadora Extremeña de ONGD
C/ Godofredo Ortega Muñoz 1, local 4
06011 Badajoz
Tel-fax: 924 257801

El plazo de recepción de candidaturas será hasta el día 4 de julio de 2014 (inclusive).

Las personas interesadas deberán presentar su CV de acuerdo a los requisitos y méritos de la presente convocatoria, con la claridad e información suficiente para permitir valorar los méritos que ostenten¹.

El proceso de selección dispondrá de **dos fases**: la **primera fase** consistirá en la **valoración de los méritos** presentados por las personas interesadas. Tras la valoración curricular, se realizarán **entrevistas personales a las 3 candidatas que hayan alcanzado una puntuación más alta en la baremación** de la primera fase. El objetivo de las entrevistas es permitir a las candidatas hacer una defensa de los méritos de su curriculum y conocer su adecuación al perfil del puesto.

Las personas seleccionadas para la entrevista deberán presentar, durante la misma, pruebas documentales de los méritos señalados en su CV.

La persona con mayor puntuación global entre las dos fases será la elegida para cubrir el puesto.

El resto de valoraciones de curriculum que no hayan sido seleccionadas entrarán a formar parte de una bolsa de empleo de la CONGDEX para futuras contrataciones que pudieran realizarse con un perfil similar al de esta oferta de trabajo. El periodo de vigencia de esta bolsa de empleo será hasta diciembre de 2015.

¹ **A modo de ejemplo, se presentan algunas recomendaciones para la presentación del curriculum vitae:**

- Respecto a la **experiencia profesional**, especificar **duraciones de los contratos, entidad, tareas desempeñadas, lugar de prestación de la actividad**, etc.
- Respecto a la **formación**, especificar **nombre del curso, horas recibidas, fechas de realización, entidad encargada de impartir el mismo**, etc. **Los cursos u otras actividades formativas que no especifiquen su duración no se tendrán en cuenta para la baremación de la persona candidata.**
- Respecto a **otras actividades, publicaciones, idiomas o informática**; especificar su **denominación, duración, entidad organizadora, libro o revista de la publicación, fechas**, etc.