

Zaragoza, 10 de Octubre de 2017.

## **CONVOCATORIA PUESTO DE TRABAJO**

### **Coordinador/a del Centro Scout Griébal 2018**

#### **Características del puesto de trabajo:**

**Puesto:** Coordinador/a del Centro Scout Griébal a tiempo completo.

**Comienzo:** Diciembre 2017 / Enero de 2018.

**Duración:** Contrato temporal.

#### **Horario/Lugar:**

- Horario flexible
- Semana Santa y Verano – Centro Scout Griébal (Griébal, Huesca)
  - Lunes a Domingo
- Resto año - Oficina Scout (Fernando de Antequera 2, Zaragoza)
  - Lunes a Viernes

#### **Condiciones de contrato:**

- Fijo: 15.800 € (bruto anual)
- Variable: complemento salarial en función de objetivos

#### **Requisitos imprescindibles:**

- Ser asociado a ASDE o conocedor/a del Escultismo.
- Formación específica en administración y gestión de proyectos.
- Poseer experiencia laboral en el ámbito de gestión de proyectos, gestión administrativa, gestión contable, y gestión comercial.
- Contar con capacidad para la creación de proyectos para subvenciones.
- Tener un nivel alto en inglés y medio-alto en francés.
- Poseer conceptos, habilidades y actitudes necesarias y suficientes para el desempeño de sus funciones.
- Poseer actitud de trabajo en equipo.
- Conocimientos de informática a nivel de usuario.
- Carnet de conducir.
- Conocimiento del proyecto que desarrolla Scouts de Aragón en Griébal.

#### **Se valorará:**

- Experiencia en la gestión de albergues, hoteles o campings.
- Formación y conocimientos administrativos y contables.
- Conocimientos de diversos programas y aplicaciones informáticas.
- Espíritu dinámico, creativo y con capacidad de adaptación.

- Nivel de formación scout o formación en actividades de tiempo libre.
- Formación técnica en otros ámbitos.
- Experiencia y conocimiento del funcionamiento de la Asociación Scouts de Aragón, y ASDE.
- Experiencia como educador scout o monitor de tiempo libre.

### **Funciones Básicas del Coordinador del centro:**

- Responsable de la gestión integral del Centro Scout Griébal:
  - Gestión de acampados (reservas, inscripciones, etc.)
  - Coordinación de los trabajadores y staff del centro
  - Planificación de las actividades
  - Gestión de compras y proveedores
- Colaborar con el Responsable de mantenimiento en la coordinación de las labores de rehabilitación y mantenimiento.
- Responsable de la gestión económica del Centro Scout Griébal: recepción de facturas, codificación, seguimiento de cobros, pagos a proveedores.
- Elaboración de proyectos para convocatorias de subvenciones públicas y vías de financiación privada.
- Seguimiento mensual de aplicación de presupuestos y proyectos.
- Colaboración con el Patronato en las relaciones con entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales.
- Responsable de las acciones de marketing y publicidad.
- Cualquier otra tarea que se le encomiende por parte del Patronato de la Fundación Scout Griébal.

### **Incompatibilidades:**

En el momento de su designación como Coordinador/a del Centro Scout Griébal no podrá desempeñar ningún tipo de cargo ejecutivo en cualquiera de los órganos de representación de ASDE-Scouts de Aragón (Equipo Scout), escuela Insignia de Madera (Equipo de Dirección) o los Grupos Scouts (Coordinador de Grupo o delegado en el Consejo Scout).

### **Proceso de selección:**

**Fecha tope de presentación de CV:** Martes 31 de Octubre de 2017.

Las solicitudes se enviarán por correo electrónico, a la atención de Pablo Pevidal, Secretario de la Fundación Scout Griébal, a la siguiente dirección:  
[secretaria@scoutsdearagon.org](mailto:secretaria@scoutsdearagon.org)