



Monitor@ deportivo/auxiliar administrativ@

Descripción:

- Estamos buscando un/a monitor@/administrativ@ de deporte, tanto para realizar actividades deportivas con personas con discapacidad intelectual y/o enfermedad mental, como para realizar tareas administrativas/comerciales.
- Las funciones principales para realizar son: enseñar las habilidades y técnicas de los diferentes deportes a través de juegos a personas con discapacidad intelectual y/o enfermedad mental, realizar talleres de concienciación en centros educativos y en oficina realizar contacto con entidades, apoyo a coordinadora de proyectos, etc.
- El horario es flexible pudiéndose desplazar a diferentes poblaciones de la provincia de Barcelona.

Perfil y requisitos:

- Imprescindible:
 - Título de CFGS en Animación de las Actividades Físicas y Deportivas
Recomendable tener alguna formación en discapacidad intelectual y/o enfermedad mental o demostrar que se ha trabajado con el colectivo.
 - Registro oficial de profesionales del deporte en Cataluña (Código ROPEC)
- Conocimientos de office 365
- Flexibilidad de horario.
- Posibilidad teletrabajo.
- Carné de conducir y coche.
- Experiencia mínima de 1 año.
- Certificado de carencia de delitos sexuales.

Funciones y competencias:

- Realización de actividades deportivas.
- Hacer el seguimiento y evaluación de las actividades.
- Reportar a la coordinadora deportiva.
- Hablar con los/as tutores/as, si es necesario, al final de la actividad.
- Programación y planificación de actividades en colaboración con la coordinadora.
- Reuniones con la coordinadora.
- Realización de talleres de concienciación sobre deporte y discapacidad en centros escolares.
- Tareas administrativas/comerciales: contactar con entidades y concertar visitas.
- Analizar y resolver problemas, iniciativa y autonomía.
- Participar en los eventos de la Fundación.
- Tareas administrativas: apoyo administrativo de coordinadoras.
- Optimismo, entusiasmo y capacidad para liderar iniciativas, organización y planificación.
- Fiabilidad técnica y personal, comunicación interpersonal, trabajo en equipo, diplomacia y "saber estar".
- Ser polivalente.
- Tener capacidad de abordaje de situaciones complejas debido a las exigencias y actividades de las personas atendidas.

Tipo de contrato:

- Jornada parcial, con posibilidad de ampliación.
- 9 meses, prorrogable a indefinido.

Salario:

- De monitor/a según el convenio de *Lleure educatiu i sociocultural de Catalunya*.

Fecha de inicio: 15/09/2020