

OFERTA DE FEINA

DADES I UBICACIÓ DE LA FEINA

- NOMBRE DE PLACES: 1
- CONTINGUT DEL TREBALL: Coordinació del [Servei d'Educació Ambiental](#) i àrea de [voluntariat del GOB Menorca](#).
- LLOC DE TREBALL: Menorca. Oficina a Maó.

CONDICIONS CONTRACTUALS

- DURADA DEL CONTRACTE: mínima d'un any, amb possibilitats de prorrogar-se.
- PERÍODE DE PROVA: 3 mesos.
- JORNADA LABORAL: 40 hores setmanals.
- HORARI: Flexible, amb ampla disponibilitat i adaptabilitat horària.
- SOU: 1.497 € bruts mensuals.
- PAGUES ANUALS: 14.
- ALTRES CONSIDERACIONS: Incorporació setmana del 7 de gener de 2019, improrrogable.

REQUISITS

- ESTUDIS: Estudis universitaris relacionats amb el lloc de feina.
- IDIOMES: Imprescindible català, castellà i anglès, parlat i escrit correctament. Es valorarà el coneixement d'altres idiomes.
- INFORMÀTICA: Coneixements d'ofimàtica, internet i xarxes socials.
- VEHICLE: Vehicle propi a disposició, i carnet de conduir. Es cobreix quilometratge.

ES VALORARÀ

CONEIXEMENTS i HABILITATS:

- Coneixements de conceptes ambientals generals i específics de Menorca.
- Coneixements de tècniques educatives i pedagògiques.
- Capacitat de redacció de projectes i memòries, i elaboració de plans de feina.
- Capacitat per a treballar en grup i per a dinamitzar equips humans.
- Facilitat per a comunicar (Presentació de projectes, monitoratge d'activitats, mitjans comunicació...)
- Habilitat per a detectar oportunitats per a desenvolupar propostes de formació ambiental.
- Habilitat per a comunicar amb públics diversos.
- Titulació en educació en el lleure.

EXPERIÈNCIA:

- Experiència en monitoratge d'activitat amb públics diversos. Especialment monitoratge d'activitats d'educació ambiental.
- Experiència en gestió de projectes en general.
- Treball de programació i coordinació d'activitats d'educació ambiental.
- Experiència en treball i col·laboració amb ONGs en general, i de caire ambiental en particular. Es valorarà la presentació de cartes de recomanació de les entitats relacionades.

PROCEDIMENT

→ *DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR:*

Carta personal explicant la motivació per ocupar el lloc de feina, adjuntant currículum personal. Amb posterioritat s'hauran de certificar les dades que es justifiquin com a requisits, coneixements i experiència.

→ *TERMINIS:*

Presentar la sol·licitud per correu electrònic a administracio@gobmenorca.com abans del dia 9 de desembre de 2018.

→ *CONVOCATÒRIA D'ENTREVISTA PERSONAL:*

El candidat o candidata podrà ser convocat a una entrevista personal la setmana del 17 de desembre de 2018.