

Tècnic/a de prospecció laboral



El **Servei d'Inserció Laboral (SIL)** de l'àmbit d'**Inclusió Laboral** de Pere Claver Grup genera oportunitats sociolaborals per a les persones amb discapacitat i/o diagnòstic de salut mental a través del programa Serveis Integrals d'Orientació, Acompanyament i Suport a la Inserció (SIOAS), el qual està subvencionat pel Departament d'Empresa i Treball i cofinançat per la Unió Europea

Funcions

Relacions amb empreses per arribar a acords de col·laboració

- Realitzar la prospecció d'empreses, informant sobre el servei d'inserció laboral, sensibilitzant i fent la difusió dels ajuts per a la contractació de persones amb discapacitat i/o salut mental, així com facilitar el desenvolupament d'accions de Responsabilitat Social (RS).
- Dur a terme la captació d'ofertes o col·laboracions relacionades amb formació i/o pràctiques.
- Dur a terme el seguiment de les empreses en format telemàtic i/o presencial.
- Valorar les empreses com potencials clients del Centre Especial de Treball.

Intermediació laboral i seguiment de la inserció

- Proposar candidatures a ofertes laborals i realitzar posteriorment el seguiment de la inserció.
- Utilitzar la metodologia del Treball Amb Suport abans, durant i després del procés d'inserció sociolaboral.

Treball en xarxa amb agents socials del territori

- Dur a terme l'anàlisi socio-econòmica de la zona per detectar agents socials del territori.
- Treballar en xarxa amb els agents socials del territori i el teixit empresarial, fomentant la sensibilització, per tal de co-construir contextos generadors d'oportunitats.
- Coordinar-se i ser nexa d'unió entre les empreses i les persones preparadores del servei.
- Assistir a les diverses taules del territori (Taules Comunitàries, Socioeconòmiques, de Salut Mental, etc.)
- Ser membre actiu de la xarxa Incorpora i gestionar la seva plataforma.

Realització de tallers capacitat i jornades

- Realitzar i dinamitzar jornades i/o tallers de capacitat enfocats amb al mercat laboral.
- Realitzar sessions individuals i/o grupals informatives sobre aspectes relacionats amb la contractació, així com jornades de bones pràctiques amb el teixit empresarial i les promocions econòmiques.



Talent

Tasques de gestió administrativa documental

- Participar periòdicament en reunions d'equip.
- Realitzar el seguiment d'indicadors i objectius a assolir.
- Redactar informes i memòria de les accions realitzades.
- Dur a terme gestions administratives per deixar enregistrades les accions tant a la base de dades de l'entitat o d'altres, com a aplicatius específics del Departament (GIA), o d'altres.
- Conèixer i complir els requisits establerts pel sistema de gestió de qualitat i medi ambient en el Manual de gestió de l'organització, document mediambiental o altres documents anàlegs.

Requisits

Formació de Cicle Formatiu de Grau Superior relacionat amb les Ciències Socials, Empresarials i/o Comunicació i Relacions públiques, Relacions Laborals i/o Dret.

Experiència mínima d'un any realitzant funcions similars a les descrites. Preferentment un any com a prospector/a laboral en serveis d'inserció laboral per a persones amb discapacitat i/o problemes de salut mental. Experiència en tasques comercials, prospecció empresarial i negociació

Altres requisits:

- Nivell alt de català i castellà.
- Nivell avançat en ofimàtica.
- Carnet de conduir i vehicle propi (valorable, no imprescindible)
- Valorable coneixement GIA, Plataforma Incorpora, bases de dades en general (CRM).

Condicions laborals

- Incorporació: Immediata
- Tipus de contracte: Indefinit
- Categoria laboral: Tècnic/a Grau Mig
- Ubicació: Barcelona ciutat
- Jornada: 100% jornada, 40 hores setmanals
- Horari: De dilluns a divendres matins i mínim 1 tarda depenent de les necessitats del servei. Horari flexible a pactar en l'entrevista. Possibilitat de dies de teletreball a pactar
- Conveni col·lectiu de treball del sector de tallers per a persones amb discapacitat intel·lectual de Catalunya.
- Salari: 1858,71€ bruts/mes x 14 pagues



Beneficis socials

- Gratificacions per fets vitals: naixement o adopció, i casament o parella de fet.
- Pla d'incentius
- 30 dies vacances naturals, més 12-15 dies de permís especial per conveni.
- Programa de benestar: Fisioteràpia, ioga, pilates, hipopressius, teatre, píndoles formatives (alimentació, auto-exploració mamària, entre d'altres), suport emocional, coaching i molt més!
- Recolzament econòmic per a la formació i recerca, i en hores dins de la jornada laboral.
- Serveis subvencionats Pere Claver: Institut Dental, Institut d'Al·lèrgia, formació de Institut Docència i Recerca, etc.
- Pla de retribució flexible (assegurança de salut, targeta menjador, escola bressol, targeta transport).
- Descomptes en altres serveis.

A Pere Claver Grup ens comprometem amb la igualtat d'oportunitats, creiem en la diversitat i promovem un ambient inclusiu. Per aquest motiu, valorarem les candidatures rebudes en els nostres processos de selecció per la seva vàlua, independent de l'edat, ètnia o país d'origen, estat de salut o discapacitat, religió, sexe, atracció afectiva-sexual, identitat i/o expressió de gènere o qualsevol altra característica personal no relacionada amb les competències professionals.

Si voleu formar part d'aquesta convocatòria haureu d'enviar un e-mail a seleccio@pereclaver.org i **preferiblement posar en còpia al/la teu/teva responsable**, posant la descripció de la vacant a la que opteu i enviant **CV actualitzat i carta motivacional vers l'oferta**.

Departament de Talent