

Oferta de feina

COORDINADOR/A DE PROJECTES

Descripció de l'organització

L'IDHC és un centre d'estudi i reflexió de referència per la generació d'eines i propostes que permetin avançar en la realització efectiva dels drets humans, a escala local, nacional i internacional. Per a contribuir a la realització efectiva dels drets humans, a l'IDHC duem a terme el nostre treball en tres eixos d'actuació principals, interdependents i que es reforcen entre si: la formació, la recerca i la incidència política.

Descripció del lloc de treball

Busquem un/a [Coordinador/a de projectes](#) amb un perfil polifacètic que combini la coordinació i gestió de projectes amb la participació en la implementació d'algunes activitats de formació, recerca i/o incidència.

Concretament, les tasques i responsabilitats que tindrà són les següents:

- Disseny, planificació i formulació de projectes i propostes tècniques i econòmiques per a sol·licitar subvencions en convocatòries públiques i privades, així com per a contractacions d'accions de formació, recerca i incidència en drets humans i justícia global.
- Gestió tècnica, administrativa i pressupostària dels projectes, incloent la justificació de subvencions, el control de despeses i verificació del compliment dels requisits tècnics i financers.
- Elaboració memòries tècniques i justificacions econòmiques per a donants i organismes subvencionadors.
- Coordinació amb les associacions, universitats, administracions públiques i altres entitats i persones col·laboradores.
- Participació en la planificació estratègica de l'entitat i en els processos actuals d'implementació del pla d'acció feminista.

Perfil i requisits

- Formació universitària en Dret, Ciències Socials, Ciències Polítiques, Humanitats o similars.
- Formació específica en Drets Humans.
- Experiència mínima de 3 anys en la coordinació de projectes, i en la gestió tècnica, administrativa i econòmica de subvencions públiques.
- Coneixement del marc normatiu i administratiu de les subvencions públiques a Catalunya.
- Domini del català i del castellà (oral i escrit). Excel·lent capacitat de redacció de documents en aquests dos idiomes. Es valorarà el coneixement d'altres idiomes (especialment l'anglès).
- Capacitat de treball autònom i en equip, així com bones habilitats comunicatives.
- Capacitat per a realitzar múltiples tasques simultàniament i de prioritzar entre diferents demandes de treball.
- Nivell usuari d'excel.
- Iniciativa, capacitat de resoldre problemes i adaptabilitat als canvis.

Es valorarà

- Experiència prèvia en organitzacions del tercer sector, especialment en drets humans.
- Coneixements i/o experiència sobre les temàtiques que treballa l'IDHC: mecanismes de protecció de drets humans, igualtat i no discriminació, dret a la protesta, discursos i delictes d'odi, justícia ambiental i mobilitat humana provocada pel canvi climàtic, drets de la natura, intel·ligència artificial i no-discriminació, Enfocament de drets humans (aplicat a la cooperació, l'acció social, les polítiques públiques...).
- Experiència com a docent i/o en la realització de recerca en l'àmbit dels drets humans, la pau, la justícia global.
- Experiència en l'organització d'actes públics.
- Capacitat de captació de fons i relació amb entitats finançadores.
- Domini d'eines digitals i de gestió de projectes

Condicions laborals

- Ubicació: Barcelona.
- Contracte indefinit, amb període de prova segons conveni.
- Jornada de 35h.
- Possibilitat de teletreball parcial, amb mínim 2 dies de treball a l'oficina
- Incorporació prevista entre el 15 i el 31 de maig.
- Remuneració segons conveni i experiència aportada, entre 26.500 - 29.000 bruts anuals.

Procés de selecció

Les persones interessades han d'enviar el seu CV i una carta de motivació a institut@idhc.org abans del 21 d'abril de 2025. Es preveu realitzar entrevista i una prova de competències per verificar el compliment de requisits.