

## Oferta de treball:

### **Coordinador/a de Programes de les Administracions Públiques i responsable de l'Àrea social de la Fundació HÀBITAT3**

La Fundació HÀBITAT3 gestiona habitatge social per a entitats socials i administracions públiques de Catalunya. Constituïda el 2014 per la Taula d'entitats del Tercer Sector Social de Catalunya, actualment gestiona més de 250 habitatges. El seu principal objectiu és aconseguir habitatge pels col·lectius atesos per les entitats socials, i ajudar les administracions públiques a disposar i gestionar d'un parc d'habitatge, que no estigui sotmès a les oscil·lacions del mercat privat, i que permeti atendre les necessitats de les persones de manera estable i assequible.

La Fundació HÀBITAT3 **busca una persona entusiasta i inspiradora**, amb experiència contrastada al tercer sector social català, amb coneixements en **matèria d'habitatge**; visió estratègica, un alt nivell d'organització i de **lideratge** d'equips, i amb coneixements específics de **seguiment i acompanyament social**.

#### **Funcions a desenvolupar:**

##### a.- Implementar i liderar els programes de les Administracions Públiques.

Els programes de les administracions públiques de la Fundació HÀBITAT3 tenen com a principals objectius aconseguir habitatges amb les característiques requerides, gestionar els habitatges amb visió social, i orientar en bones pràctiques en matèria d'habitatge (models de cessió, relació amb la comunitat de veïns, subministraments, pobresa energètica, relació amb el propietari i amb l'inquilí-usuari, aspectes administratius i jurídics, etc).

Per tal d'impulsar, donar a conèixer i implementar amb garanties aquests programes a tot Catalunya, les funcions de la persona responsable són:

- Coordinar i fer seguiment dels programes gestionats per a les administracions públiques d'acord amb els acords establerts.
- Coordinar les Àrees tècniques, de captació d'habitatges i social, en col·laboració de la direcció general i del coordinador/a dels programes d'entitats socials de la Fundació
- Desenvolupar un pla de creixement dels programes (temporalitat, pressupost, objectius, i indicadors quantitius i qualitius).
- Determinar necessitats concretes d'habitatge social per part de les administracions públiques; oferir propostes adequades i fer-ne el seguiment.
- Esdevenir l'interlocutor amb les administracions públiques i ser el/la portaveu del programa als mitjans de comunicació.

- Assegurar la realització de materials, accions i calendari per donar a conèixer el programa a les administracions públiques de Catalunya.
- Buscar i establir aliances amb les organitzacions locals, de la Generalitat de Catalunya, estatals, europees i internacionals que puguin aportar coneixement i bones pràctiques al programa i a la Fundació.
- Promoure una cultura d'innovació, de bones pràctiques i de transparència interna i externa.

#### **b.- Liderar l'Àrea social**

La Fundació HÀBITAT3 compta amb un equip de 4 tècnics socials que supervisen de manera periòdica l'ús de l'habitatge per part dels seus usuaris-inquilins. Es tracta de persones o famílies amb greus problemes d'accés a l'habitatge, i sempre són proposats o bé per les entitats socials o bé per les administracions públiques, que en són els seus referents socials. Per tal de reforçar aquesta àrea, les funcions de la persona responsable són:

- Coordinar l'equip d'educadors socials de la Fundació.
- Elaborar i implementar plans específics de seguiment i d'acompanyament social, per assolir l'autonomia familiar i/o personal plena.
- Seguir i avaluar l'evolució social.
- Promoure la corresponsabilització en el seguiment, acompanyament i intervenció social a través de la coordinació amb els diferents actors referents de les famílies i persones.
- Fer proposta de millores en els processos de treball, i documents i informes de valoració.
- Col·laborar en la creació i seguiment dels indicadors socials de la Fundació.
- Relacionar-se amb diferents actors relacionats amb la seva responsabilitat (ajuntaments, entitats socials, moviments socials, propietaris...)
- Control i optimització de la gestió financera-administrativa: definició de procediments, disseny dels processos pressupostaris i automatització de tasques.
- Coordinar les tasques de mediació i negociació en la gestió del seguiment social.

#### **Competències:**

- Compromís amb la missió i la visió de la Fundació Hàbitat3.
- Coneixement i experiència del tercer sector a Catalunya.
- Coneixement i experiència de les Administracions Públiques.
- Coneixement en matèria d'habitatge social.
- Sensibilitat social i empatia personal.
- Alta capacitat d'interlocució amb diferents perfils d'institucions, entitats i persones.
- Capacitat contrastada d'establir aliances i sinergies amb agents socials (administracions locals i entitats)
- Capacitat contrastada per crear projectes i propostes, i fer-ne el seguiment.
- Pensament estratègic.
- Orientació a la qualitat del servei.
- Planificació i organització.
- Treball en equip.
- Capacitat d'aprenentatge.
- Lideratge. Habilitat per motivar i inspirar..

#### **Formació i experiència:**

- Formació superior en Treball Social, Educació Social o equivalent.
- Experiència professional en la direcció de programes, àrees o projectes en dependència de la direcció general.

- Experiència demostrable durant un mínim de 5 anys com a responsable de projectes en l'àmbit social i en el treball social de seguiment i acompanyament de famílies i persones en situació de risc i exclusió social.
- Experiència en treball i seguiment de persones vulnerables en habitatges.
- Experiència contrastada en l'organització i motivació d'equips per objectius
- Coneixement del tercer sector a Catalunya i dels seus àmbits d'actuació
- Català i castellà parlat i escrit perfectament
- Domini d'ofimàtica entorn Office (word, excel, powerpoint)
- Coneixements programes de presentació de projectes

#### **Es valorarà**

- Disponibilitat per viatjar per Catalunya i periòdicament a la resta de l'Estat i a Europa
- Interès per l'àmbit de la pobresa energètica
- Formació, coneixements i/o experiència en: resolució de conflictes (principalment mediació, facilitació, negociació i coaching comunitari i social), multiculturalitat, treball comunitari, exclusió social, i recursos residencials.
- Experiència en gestió d'habitatges i coneixement de la LAU.
- Experiència en l'ús de les xarxes socials.
- Anglès parlat i escrit.

#### **Oferim:**

Horari de jornada completa, matí i tarda, amb incorporació prevista per l'1 de setembre de 2016.

Bon ambient de treball. La retribució serà de 35.000€ bruts anuals. Reportarà directament a la Direcció general.

Les condicions per al lloc de treball es regiran segons el Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc.

#### **Com respondre a l'oferta:**

Envia a [rrhh@habitat3.cat](mailto:rrhh@habitat3.cat) una carta explicant les teves aptituds per aquest lloc de feina, i què creus que podries aportar específicament; juntament amb el teu Currículum Vitae. Els dos documents han de ser en català i en format Word. Assegura't d'escriure en l'assumpte del teu email "COORDINADOR AAPP", i que al títol de la carta i del CV porta el teu nom complet i la paraula COORDINADORAAPP.

Termini de la inscripció: **diumenge 10 de juliol 2016**

Es garanteix la màxima confidencialitat, segons la Llei Orgànica 15/1999 del 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Barcelona, 1 de juliol de 2016