

Oferta vacant: Direcció de l'Associació Justícia i Pau

Justícia i Pau és una associació que treballa per **promoure una societat més justa i una cultura sòlida dels drets humans i de la pau des de la perspectiva de l'Evangeli i el pensament social cristià**. Amb aquestes finalitats, es proposa **sensibilitzar i educar la ciutadania i incidir sobre els poders públics** amb activitats en centres educatius, publicacions, conferències, jornades i intervencions als mitjans de comunicació, entre d'altres.

Actualment, Justícia i Pau Barcelona compta amb el suport de més de **450 persones associades, i amb la participació de més d'un centenar de persones voluntàries** que s'organitzen en àmbits temàtics o territorials i que duen a terme el gros de les nostres activitats.

L'associació actua en coordinació amb les diferents comissions de Justícia i Pau de Catalunya, i amb la Comissió General de Justícia i Pau d'Espanya i la Conferència de Comissions de Justícia i Pau d'Europa.

1. DEFINICIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Actualment, l'entitat està en un procés de cerca d'una persona que dirigeixi l'activitat de l'associació, depenent directament dels seus òrgans de govern (Assemblea i Junta de Govern).

Principals funcions i responsabilitats:

- Acompanyament a l'Assemblea i la Junta de Govern en la definició de l'estratègia a llarg termini de l'associació
- Coordinació general de les campanyes, accions, activitats, publicacions i comunicació de Justícia i Pau de Barcelona, d'acord amb el pla de treball i instruccions fixades per l'Assemblea i la Junta de Govern.
- Vetllar per la relació i coordinació de l'entitat amb les comissions i associacions Justícia i Pau de Catalunya, Espanya i Europa i amb la diòcesi de Barcelona.
- Representar l'entitat en federacions, xarxes i altres espais de treball compartits, així com davant d'altres institucions, entitats, administracions públiques i mitjans de comunicació, d'acord amb les directrius de la Junta de Govern.
- Donar suport tècnic a la Junta de Govern i les comissions o grups de treball de l'entitat.
- Dirigir l'equip tècnic contractat de l'entitat i vetllar pel manteniment de les condicions laborals establertes.
- Obtenir, administrar, planificar i vetllar pels recursos econòmics de l'entitat i les obligacions comptables i fiscals, segons els criteris de la Junta de Govern i el pressupost fixat per l'Assemblea.
- Elaborar estudis i informes sobre qüestions relacionades amb els drets humans, la justícia social i la pau a requeriment de la Junta de Govern.
- Vetllar per la incorporació, participació, acompanyament i gestió de dades dels socis i dels voluntaris de l'entitat.
- Vetllar per l'adequada administració i gestió de l'oficina tècnica, la documentació, l'arxiu i la biblioteca de l'entitat.

2. PERFIL PERSONAL I PROFESSIONAL

- Formació: titulació universitària de llicenciatura o grau, preferiblement en ciències socials, filosofia o teologia
- Experiència laboral d'entorn a 10 anys i d'entorn a 3 anys en posicions similars.

- Compromís (o sintonia) amb l'Església catòlica, i de manera especial, amb els principis i contingut de la seva Doctrina social.
- Idiomes:
 - Disposar de Certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o títol equivalent a criteri de la Junta de Govern
 - Anglès, mínim nivell B2 o equivalent
- Desitjable experiència en la direcció o gestió d'entitats sense ànim de lucre.
- Desitjable participar o haver participat en institucions, entitats, moviments o iniciatives vinculades a l'Església catòlica.
- Desitjable participar o haver participat en entitats, ONG o iniciatives cíviques en els àmbits d'acció de Justícia i Pau: drets humans, cooperació al desenvolupament, pau i desarmament, economia social i solidària, ecologia integral, lluita contra l'exclusió social i similars.

3. COMPETÈNCIES PERSONALS

- Persona orientada a resultats, flexible i amb un alt nivell d'autoexigència
- Persona capaç de prendre decisions i de gestionar entorns complexos
- Persona organitzada, detallista i rigorosa en la seva acció diària
- Capacitat de treball autònom i de treball en equip
- Capacitat de lideratge, guiant a les persones al seu càrrec en el compliment dels objectius de l'organització
- Persona amb iniciativa i capacitat d'aportar idees noves, tot tenint present la missió de l'organització
- Persona amb excel·lents habilitats per a les relacions interpersonals i la comunicació oral i escrita

4. CONDICIONS LABORALS

- **Incorporació:** immediata
- **Jornada laboral:** Flexible, amb una dedicació 35/h setmanals de dilluns a divendres. Disponibilitat en cap de setmana segons les activitats de l'entitat.
- **Tipus contracte:** indefinit, amb període de prova de 3 mesos
- **Remuneració:** segons conveni d'acció social estatal (14 pagues)
- **Lloc de treball:** Barcelona, C/Llúria 126, 3-1. Possibilitat de teletreball.

Interessades enviar CV a justiciaipau.equip@gmail.com indicant l'assumpte **“Direcció Justícia i Pau”**

Data límit per rebre candidatures: dilluns, 16 de gener de 2022*

**Passada aquesta data no s'acceptarà cap CV.*