

Codi lloc: no emplenar**IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL**

Lloc	TÈCNIC/A DE VOLUNTARIAT I COOPERACIÓ		
Servei	Unitat de Compromís Social i Orientació Professional (UCSOP)		
Secció (si s'escau)			
Categoria	A2-24		
Perfil professional	3 - Tècnic		
Idiomes requerits (*)		Nivell exigít (B2 o C1)	

(*) *Només en cas que sigui completament imprescindible per ocupar aquest lloc de treball*

DESCRIPCIÓ FUNCIONAL**Missió**

(Per a què existeix aquest lloc en l'organització?)

Coordinar les activitats dutes a terme per la comunitat universitària orientades a la transformació social als països més desfavorits, en pro de la pau, l'equitat, el desenvolupament humà i la sostenibilitat mediambiental en el món.

Incidir en el desenvolupament de competències transversals en els estudiants que promoguin el seu desenvolupament integral i contribueixin a la seva formació com a ciutadans actius i responsables socialment.

Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

1. Planificar, coordinar i organitzar jornades, actes, programes i campanyes de sensibilització, exposicions i cursos de formació per donar a conèixer i difondre la cooperació per al desenvolupament.
2. Actualitzar la informació del seu àmbit d'actuació en els diferents canals de comunicació de la universitat.
3. Convocar i formar part de la Comissió Assessora de Cooperació i Solidaritat i fer un seguiment de la mateixa amb l'elaboració i control de la documentació.
4. Organitzar i impartir cursos de voluntariat i de cooperants, així com formar el PTGAS i estudiants en el camp de la cooperació per al desenvolupament.
5. Promocionar i tramitar el registre de convenis entre la UdG i altres entitats i institucions en el camp de la cooperació per al desenvolupament.
6. Tramitar la donació del material desafectat de la UdG (material informàtic) a entitats o Organismes
7. Dissenyar programes de voluntariat i coordinar les accions de difusió.

8. Gestionar la convocatòria anual d'ajuts UdG per a projectes de cooperació al desenvolupament (redacció de la convocatòria, avaluació tècnica dels projectes, procediment de concessió, supervisió de justificacions econòmiques i memòries d'activitats.)
9. Coordinar les activitats solidàries que porten a terme els estudiants de la UdG, en col·laboració amb les entitats socials de l'entorn
10. Mantenir l'aplicatiu informàtic d'activitats solidàries.
11. Realitzar estudis sobre les avaluacions que es desprenen d'activitats solidàries realitzades pels estudiants participants.
12. Coordinar les accions que se'n deriven així com les actuacions en programes específics per a l'acollida de persones refugiades a la UdG
13. Qualsevol altra funció similar que li sigui assignada.

Competències

(màxim 6)

Competències transversals	Competències específiques
Orientació a la qualitat i a l'usuari	Instruments, eines i maquinària
Competència digital	Rigor i mètode
Treball en equip	Anàlisi de problemes i presa de decisions
	Gestió del canvi
<i>Compromís amb la institució</i>	<i>Adaptabilitat i polivalència</i>
	<i>Actualització professional</i>

OBSERVACIONS

(qualsevol tipus d'observació que cal tenir en compte i sigui imprescindible per ocupar el lloc descrit)