

Oferta de empleo

Sobre Neo Sapiens

Somos una empresa social de formación y movilidad europea. Nuestro objetivo es el diseño, gestión y ejecución de proyectos de educación, aprendizaje y movilidad transnacional, así como servicios de apoyo para la realización de este tipo de actividades y desarrollo de materiales pedagógicos.

Trabajamos para ONGs, administraciones públicas y educativas promoviendo igualmente el uso de metodologías inclusivas y accesibles.

Descripción del puesto

Asistente del equipo actual de la entidad encargado de la ejecución de los proyectos de la misma relativos a varios de sus programas:

- a) Programa de innovación educativa: Desarrollo de materiales educativos y formaciones para entidades sin ánimo de lucro y centros educativos basados en metodologías no formales (Diseño, investigación, desarrollo, testeo, edición, ejecución, publicación, diseminación, etc.).
- b) Programa de voluntariado internacional: destinado a jóvenes para la realización de acciones voluntarias a nivel europeo en entidades sin ánimo de lucro.
- c) Programa de movilidad y aprendizaje: destinado a la promoción de prácticas en centros de trabajo y empresas europeas para estudiantes de grado medio y grado superior.

Funciones específicas del puesto

- Colaborar en la elaboración de materiales educativos y actividades y talleres formativos basados en metodologías no formales (diseño y ejecución de las mismas).
- Encargarse de la promoción, captación y gestión de participantes de las actividades locales y europeas de la entidad.
- Asistir en la coordinación y gestión administrativa de los programas de la entidad.
- Llevar a cabo la visibilidad, diseminación de resultados y comunicación de los proyectos de la entidad vinculados a los programas anteriores.

Requisitos de las personas aspirantes

- Alto nivel de inglés hablado y escrito (B2 o superior).
- Dominio del paquete Office (especialmente Word, Excel y PowerPoint).
- Disponibilidad inmediata para viajar a países europeos para actividades puntuales de la entidad (se valorará positivamente haber completado la pauta completa de vacunación relativa a la COVID-19 que pueda agilizar trámites logísticos en estos desplazamientos).
- Capacidad para trabajar en equipos interculturales y dinámicos.

Adicionalmente se valorará positivamente aquellos perfiles que presenten

- Experiencia en la gestión de proyectos y coordinación de equipos.
- Previa participación en programas o estancias en el extranjero como participante o persona coordinadora (ej. voluntariado, Erasmus, prácticas, etc.).
- Conocimientos en programas de diseño gráfico o edición web (ej. Illustrator, Wordpress, Photoshop, InDesign, etc.).
- Haber colaborado con ONG o centros educativos en programas de sensibilización o formación.
- Conocimientos en materias relativas al ámbito social (ej. Enfoque de derechos humanos, enfoque de género, cooperación, etc.)
- Proactividad y dinamismo.
- Creatividad y capacidad para trabajar con plazos y fechas de entrega.

Condiciones laborales

- Incorporación: inmediata.
- Salario: según convenio.
- Duración del contrato: indefinido tras superarse el periodo de prueba.
- Horario: media jornada (preferiblemente de mañana, hora de entrada y salida a acordar).
- Lugar de trabajo: oficinas de Neo Sapiens en Hermanos Moroy 1, Logroño.

Cómo postularse para el puesto

Aquellas personas interesadas en el puesto deberán enviar su CV por email antes del **02/09/2021** a info@neo-sapiens.com. Se valorará igualmente de manera positiva el envío de una carta de motivación por parte de la persona solicitante. El proceso de selección podría cerrarse antes de la fecha mencionada si se cubre el puesto.