



OFERTA DE EMPLEO

PUESTO: ORIENTADOR/A PROFESIONAL

UBICACIÓN: Sede de Torrent.

NECESIDADES DE CONTRATACIÓN: Contrato indefinido.

HORARIO: Jornada de 38 h./semana, en horario flexible de mañana y tarde

TITULACIÓN: Titulada/o universitaria/o (Trabajo Social, Psicología, Pedagogía, Magisterio, Ciencias de la Educación).

OBJETIVO DEL PUESTO: Acompañar en los procesos de acreditación de las competencias profesionales a los participantes en las acciones formativas de cualificación profesional que desarrolle la Fundación.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Informar y difundir las características del procedimiento de acreditación.
- Asistir para la configuración del portafolios documental del candidato/a y para la inscripción en el procedimiento de acreditación de las competencias profesionales.
- Asistir para la preparación de las fases de orientación y, en su caso, de evaluación.
- Desarrollar otras acciones que puedan contribuir a la acreditación.
- Colaborar en el diseño del itinerario formativo del participante.
- Coordinar y supervisar las acciones formativas de cualificación profesional y de formación acreditada que desarrolle la Fundación: convocatoria, selección, impartición, evaluación y seguimiento tras la finalización de la acción formativa.
- Realizar tareas administrativas de registro necesarias para el desarrollo de sus funciones.

PERFIL Y COMPETENCIAS A VALORAR:

- Conocimientos de la organización de la oferta formativa de Formación Profesional, en especial de la de formación para el empleo; y conocimientos del mercado laboral.
- Tener conocimiento de las técnicas de evaluación.
- Experiencia docente impartiendo módulos profesionales de las familias profesionales Agraria, Comercio y Marketing, Servicios Socioculturales y a la Comunidad, Hostelería y Turismo.
- Experiencia laboral en sectores productivos relacionados con la acreditación de competencias profesionales de las familias profesionales mencionadas anteriormente.
- Persona con habilidades sociales, de comunicación e interpersonales, de resolución de conflictos, habilidad para reunir datos y para la administración.
- Tener habilidades en el manejo de las TIC y de comunicación escrita.
- Ser flexible y adaptable, con capacidad de organización y de trabajo en equipo.
- Compartir el ideario de la entidad.

REQUISITOS: Se valorará positivamente que disponga de carnet de conducir B y vehículo propio.

INCORPORACIÓN: Marzo de 2024.

PROCESO DE SELECCIÓN: Enviar curriculum con foto a la dirección jmanuel@fundacionjmharo.org hasta el **19 de febrero de 2024**, indicando la oferta de empleo.