



GOIAN ELKARTEAREN LAN ESKAINTZA

Lan eskaintzaren deskribapena:

Goian egitasmo hezitzailearen kudeaketa lana eta proiektuaren dinamizatzailea.

Elkartearen deskribapena:

Goian auzokidetasun osasuntsua helburu duen Alde Zaharreko komunitate egitasmo hezitzailea da. Elkarbizitzan sakontzea bilatzen dugu, pertsona, eragile eta erakundeen arteko komunikazio eta elkarlanaren bitartez. Norberaren identitatea eraikitzeko auzoa edo inguru baten parte sentitzea ezinbestekoa da eta inguru horren elkarbizitzan eragile aktibo izatea garrantzitsu dela deritzogu. Halabaina, parte sentitzea bi norabideko lana behar du izan, pertsonak aktibo izan behar du baina komunitateak besoak zabalik behar ditu izan. Hori lortzeko eraldaketa sozial sakonak behar dira eta Goianen lana bide horretan lagungarri izan nahi du.

Eta nola egiten dugu hau? Aisialdiaren eremuan lan egiten du Goianek. Auzoko haur eta gazte guztiek haien ezaugarriak direnak direlarik, auzoan ikasi eta gozatzeko kalitatezko kirol eta kultur jardueretan parte hartu ahal izatea bermatzen dugu eskaintza zabal baten bitartez. Talde guzti hauetan parte hartzea, hezkidetzak, euskara eta kultur aniztasuna balore gisa lantzen ditugu. Azken urteotan eskaintza hori auzokide helduen artean ere zabaltzeko saiakerak egiten ari gara, auzokideok elkar ezagutzeko esparruak bultzatuz.

Lanpostuaren helburuak:

Elkartearen proiektuen garapenean kontabilitate eta kudeaketa lana. Hitzarmenaren jarraipena eta justifikazioa bermatu. Goianek dituen helburuen lorpenerako beste kordinatzaileekin batera, proiektuaren dinamizazio lana alor desberdinetan.

Funtzioak:

- Udalarekin sinatutako hitzarmenaren jarraipen lana.
- Komunitate mailan dauden sareen indartzea eta dinamizazioa.
- Elkartearen kanpo komunikazioa.
- Elkartearen barne mailako dinamizazioa
- Aurrekontuaren jarraipena.
- Jarraipen ekonomikoa.
- Elkartearen kuoten jarraipena.
- Elkartearen sozio kanpainaren sustapena.
- Langileen soldata orriak, fakturazioa, gizarte segurantza ordainketak.
- Memoria ekonomikoaren osaketa.
- Elkartearen ziurtagiri desberdinen osaketa.



Baloratuko den formakuntza eta esperientzia:

- Administrazio kudeaketa.
- Kontabilidadea.
- Euskara
- Gizarte proiektuen barne mailako kudeaketa.
- Elkartegintzan esperientzia.
- Alde Zaharreko elkartegintzan edo herri mugimenduan esperientzia.
- Datu base programekin lan esperientzia.
- Kalkulo orrien ezagutza egokia.
- Elkarrekin kordinazio lanean esperientzia.

Gaitasunak eta konpromisoak:

- Goianeko balore eta helburuekin bat egitea.
- Antolaketa, plangintzatze eta kordinazio gaitasuna.
- Taldean lan egiteko gaitasuna eta prestutasuna.
- Komunikazio gaitasuna
- Hezkuntza eta komunitate lanarekiko motibazio altua.

Lan eskaintza:

- Jardunaldi erdiko lanpostua.

Prozedura:

- Curriculumuma bidali sarea@goian.org helbidera.
- Irailaren hasieran harremanetan jarriko gara curriculumuma aurkeztutako pertsona guztiekin.
- Irailaren lehen astean aukeratutako pertsonekin elkarrizketak burutuko ditugu.
- Irailaren 18tik aurrera lanean hasteko prest egon beharko luke aukeratutako pertsonak.



CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO DE A.C.D GOIAN

Descripción del puesto:

Gestión de proyectos y administración del proyecto socio educativo GOIAN.

Descripción de la entidad:

Goian es un proyecto socio educativo en el que buscamos favorecer la convivencia desde el respeto, la comunicación y la cooperación de las distintas personas, colectivos, y entidades que compartimos un territorio, en nuestro caso, el Casco Viejo. Para nosotros/as, sentirme parte de algo, de un espacio, entorno, de un territorio es necesario en la construcción de mi identidad como persona y también como vecino/a consciente e implicado/a en la construcción de esa convivencia. Y esta pertenencia requiere tanto de un esfuerzo individual por querer estar, como también de transformaciones sociales más complejas que construyan entornos, propuestas que me acojan y hagan sentir bien.

¿Cómo hacemos esto? Desarrollamos nuestro trabajo en el ámbito del tiempo libre con personas que viven, habitan en este barrio. Desde Goian queremos garantizar que todos los niños y niñas del casco viejo disfruten y participen en el barrio en proyectos grupales deportivos o culturales mediante una variada programación. En todos estos grupos se trabajan la coeducación, el impulso del euskera, la participación y la diversidad como valor. Los últimos años estamos ampliando el proyecto ofreciendo al vecindario adulto espacios para el encuentro.

Objetivos del puesto:

Desempeño de las tareas de seguimiento del convenio con el servicio de Diversidad y Convivencia del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Tareas de contabilidad y justificación en el desarrollo del proyecto. Trabajo de dinamización interna y comunitaria para conseguir los objetivos de Goian en colaboración con los otros coordinadores del proyecto.

Funciones:

- Seguimiento del convenio con el Servicio de diversidad y convivencia.
- Dinamización de redes comunitarias a nivel de barrio y ciudad.
- Trabajo comunicativo de la asociación.
- Seguimiento del presupuesto anual.
- Seguimiento económico de la asociación.
- Seguimiento de las cuotas de la asociación.
- Impulso de la campaña de socios de la asociación.
- Gestión de nóminas, facturación y pagos a la seguridad social.
- Redacción de la memoria económica anual.
- Emisión de las solicitudes de certificados propios de la asociación.



Formación y experiencia a valorar:

- Gestión administrativa.
- Contabilidad.
- Euskara.
- Gestión y dinamización interna de proyectos sociales.
- Experiencia en asociaciones y colectivos sociales.
- Conocimiento y experiencia en la realidad asociativa del Casco Viejo de Gasteiz.
- Experiencia en trabajo con bases de datos.
- Formación en gestión de archivos y hojas de cálculo.

Capacidades y compromisos:

- Compromiso con los objetivos y valores de GOIAN.
- Capacidad de organización, planificación y coordinación.
- Capacidad y motivación para trabajar en grupo.
- Capacidad comunicativa.
- Alta motivación por el trabajo educativo y comunitario.

Se ofrece:

- Puesto de trabajo a media jornada.

Procedimiento:

- Enviar currículum a la dirección sarea@goian.org
- A principios de Septiembre nos pondremos en contacto con todas aquellas personas que han enviado el currículum.
- En la primera semana de Septiembre realizaremos entrevistas con las personas seleccionadas.
- La persona que acceda al puesto de trabajo tendrá que estar dispuesta para empezar a trabajar a partir del 18 de Septiembre.