|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HOJA DE CONTROL DE LAS REVISIONES** | | |
| **Revisión Nº** | **Fecha** | **Naturaleza de la revisión** |
| 0 | 11 de agosto de 2016 | Propuesta inicial. |
| 2 | 13 de diciembre 2021 | Actualización delegación Extremadura. |
| 3 | 07 de marzo 2022 | Actualización delegación Extremadura 2 |

**Nombre del puesto:**

**Técnico/a de Sensibilización y educación para el desarrollo en Extremadura.**

**Descripción de la organización:**

**Municipalistas por la Solidaridad y el Fortalecimiento Institucional (MUSOL),** es una Organización no Gubernamental de Desarrollo (ONGD) independiente de toda organización económica, política o sindical y no tiene ánimo de lucro. MUSOL tiene como fines la Cooperación al Desarrollo Internacional, en cualquiera de sus formas, tanto la sensibilización y educación para el desarrollo como la promoción y ejecución, de proyectos o acciones de cooperación y ayuda solidaria con los pueblos del sur.

MUSOL dirige preferentemente sus acciones al fortalecimiento de las estructuras municipales e institucionales y a impulsar programas, acciones y proyectos tendentes a la materialización de la autonomía municipal y a la descentralización como medio de mejora de las condiciones de vida de las personas.

**Misión básica del puesto:**

*Formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de Educación para el Desarrollo de MUSOL, garantizando un adecuado monitoreo técnico y control presupuestario e implementando las actividades previstas en España.*

**Funciones principales**

**Gestión y ejecución de los proyectos:**

1. Garantizar una gestión eficaz de los recursos de los proyectos y delegaciones de MUSOL.
2. Realizar el seguimiento de los proyectos en todas sus componentes (técnica, administrativa y financiera), en colaboración con las demás áreas funcionales de MUSOL.
3. Garantizar que los archivos de los proyectos (físico y digital) se encuentren actualizados así como las demás herramientas de seguimiento utilizadas en MUSOL.
4. Mantener una adecuada comunicación con las organizaciones e instituciones colaboradoras (ayuntamiento, etc.) y otros stakeholders de los proyectos.
5. Colaborar en la planificación estratégica de la organización, en particular en la planificación estratégica de las actividades de MUSOL de sensibilización y educación para el desarrollo.
6. Implementar las actividades de los proyectos de sensibilización y educación para el desarrollo y las actividades de sensibilización previstas en España de los proyectos de cooperación, coordinando los/as voluntarios/as necesarios/as para ello.
7. Organizar en colaboración con las otras áreas de MUSOL y con el resto del personal de la sub-área, la comunicación y la difusión de las actividades de los proyectos de sensibilización y educación para el desarrollo, de acuerdo a la policy de comunicación de MUSOL para asegurar el éxito de las actividades y su difusión.

**Sinergias y nuevas propuestas:**

1. Apoyar en la identificación de nuevas propuestas de proyecto acordes a las prioridades del plan estratégico vigente general y sectorial para la sub-área de sensibilización y educación para el desarrollo.
2. Apoyar y seguir la elaboración de nuevas propuestas de proyecto de calidad y garantizar su entrega en los plazos previstos, garantizando que todas las propuestas respeten los requisitos (coherencia, criterios técnicos, documentación administrativa, etc.) de los financiadores y de MUSOL.
3. Identificar y contactar socios institucionales (públicos y privados) para la financiación y co-financiación de los proyectos así como para el apoyo técnico e institucional a los mismos.

**Comunicación interna y externa:**

1. Sistematizar y comunicar la información relevante relativa a los proyectos de sensibilización y educación para el desarrollo con el objetivo de alimentar las estrategias de comunicación de MUSOL.
2. Organizar y ejecutar acciones y/o campañas de fundraising, sensibilización, comunicación o difusión, captación de socios, colaboradores o voluntarios, de acuerdo a las directrices de la dirección de MUSOL y a los intereses estratégicos de la fundación.
3. Garantizar una comunicación continua y una coordinación eficaz con todas las áreas operativas de MUSOL (Área de Proyectos, Administración y Finanzas, etc.).

**Conocimientos y formación**

**Formación académica requerida:**

* Licenciatura y postgrado/master en disciplinas relacionadas con la cooperación o educación para el desarrollo.

**Conocimientos, capacidades y otros requerimientos:**

* Se requiere capacidad de análisis de información, sistematización y excelentes habilidades de redacción y capacidad de síntesis.
* Se requiere dominio del español.
* Se requiere disponibilidad para viajar por España.
* Se valorarán formación y/o experiencia previas sobre educación, pedagogía y/o comunicación y marketing.
* Se valorará el conocimiento de francés, inglés y/o portugués.

**Experiencia:**

* **Se requiere experiencia comprobada de 1 año** en gestión e implementación de proyectos de educación para el desarrollo, en particular en proyectos financiados por los principales financiadores de MUSOL (AECID, AEXCID y otros actores de la cooperación descentralizada española, etc.).
* Se valorará experiencia en comunicación.

**Integración funcional**

En el marco de la estructura por áreas funcionales de la organización, el Técnico de Sensibilización y comunicación se integra en el Sub-Área de Comunicación y Educación, con perfil de Técnico Senior. Responde ante Coordinador/a de programas asignado/a. Es evaluado en conjunto por el Director/a Ejecutivo/a y por el Director/a del Área de Proyectos. Mantiene una constante comunicación con el Coordinador/a de la Sub-Área de Comunicación y Educación, con el Director/a de Proyectos y con los demás Técnicos de Sensibilización y con las otras áreas, en particular con el Área de Administración y Finanzas y con el Área de Proyectos.

**Perfil de competencias**

**Competencias institucionales:**

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPETENCIAS INSTITUCIONALES** | **NIVEL DE DESARROLLO REQUERIDO** |
| Compromiso con la organización | Alto |
| Comunicación | Alto |
| Excelencia | Medio |
| Innovación | Alto |
| Mejora continua | Medio |
| Orientación al cliente (interno/externo) | Alto |
| Planificación/Organización | Alto |

**Competencias clave del puesto:**

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPETENCIAS CLAVE REQUERIDAS** | **NIVEL DE DESARROLLO REQUERIDO** |
| Solución de problemas | Alto |
| Decisión | Medio |
| Pensamiento analítico | Medio |
| Orientación al detalle | Medio |
| Delegación/Desarrollo del personal | Medio |
| Desarrollo de interrelaciones | Alto |
| Iniciativa/Autonomía | Alto |

Ver el diccionario de competencias para mayor información.

**Condiciones laborales**

* Jornada laboral completa (40 horas).
* Lugar de trabajo: Delegación de MUSOL en Extremadura, homeworking desde Extremadura, con desplazamientos en Extremadura (puntualmente en resto de España) para realizar las acciones de sensibilización cuando se precise.
* Remuneración según baremos salariales de MUSOL.