

LLOC DE TREBALL: Coordinador/a

Coordinador/a curs de formació ocupacional. Gestió i administració d'empreses.

REQUISITS

Nivell acadèmic

- Diplomatura, Llicenciatura i/o Grau universitari en l'àmbit de l'empresa, àmbit social, atenció a les persones, ...

Coneixements docents

- CAP Ocupacional i/o acreditar més de 600h. com a docent de Formació
- Habilitats comunicatives

Experiència en el càrrec.

- Experiència en gestió de programes de formació
- Experiència en el camp empresarial (mínim 2 anys)
- Experiència en la gestió administrativa
- Coneixement de tècniques d'avaluació i seguiment d'alumnat
- Coneixement del teixit empresarial de la zona
- Experiència en coordinació d'equips humans i habilitats directives

Idiomes

- Nivell C de català (coneixement i domini del llenguatge administratiu)
- Coneixement d'alguna llengua estrangera, preferiblement anglès

Informàtica

- Acreditació ACTIC de nivell mig
- Coneixements de programes de gestió administrativa
- Internet: necessari nivell alt
- Office: nivell d'usuari avançat, processador de textos, full de càlcul, base de dades i disseny de presentacions. Gravació de dades. Gestió arxius.

S'OFEREIX

Lloc de treball: El Prat de Llobregat

Jornada: 32 hores setmanals

Incorporació: octubre 2018

Contracte: OBRA I SERVEI

Retribució: segons conveni

Dies de la setmana: de dilluns a divendres

Horari de 15 a 21 hores

Durada: durada prevista de setembre de 2018 a març de 2019