

OFERTA DE FEINA Mentoring manager

A. Dades de l'Empresa

- **Nom:** Autoocupació
- **Sector:** Consultoria i formació
- **Activitat:** Serveis de suport a la creació d'empreses i a la inserció laboral.
- **Nº de treballadors:** 50-100
- **Adreça:** Carrer Vallespir 189-191 Barcelona 08014
- **Telèfon:** 93 490 88 60

B. Dades de l'Oferta

- **Plaça vacant:** Mentoring manager
- **Descripció:**
Autoocupació és una fundació que ajuda a les persones a desenvolupar-se professionalment i a exercir la seva vocació, mitjançant la creació d'una empresa i/o el treball per compte aliena.

El nostre lema és *Soc el que vull ser*.

En el marc del procés de creixement de la Fndació, volem incorporar una persona com a mentoring manager.

El servei de Mentoring és un programa de voluntariat en que professionals amb experiència ajuden a persones emprenedores, treballadores autònomes i responsables de microempreses que ja han posat en marxa una empresa i necessiten acompanyament per a donar continuïtat als seus negocis i per a consolidar-los. Les persones mentores son persones empresàries, professionals i directives, que assumeixen el compromís de compartir el seu temps i la seva experiència, sense esperar res a canvi. El programa és obert a tots els col·lectius i sectors.

El mentoring manager és la persona que s'encarrega de fer possible la posada en marxa de les relacions de mentoring entre les persones voluntàries i les emprenedores, i vetlla pel bon funcionament cada procés, fent-ne un seguiment i avaluant-ne els resultats.

- **Funcions:**
 - Realització d'entrevistes de selecció de possibles persones mentores i empreses beneficiàries.
 - Realització de sessions informatives i accions formatives de mentoring.
 - Elecció de les parelles mentor/a-emprenedor/a.
 - Gestió de les reunions de presentació de les persones mentores i emprenedores.
 - Seguiment i avaluació de les relacions de mentoring.
 - Suport en la comunicació i difusió del programa.
 - Gestió dels programes informàtics del servei de mentoring.
 - Gestió del contacte amb les entitats col·laboradores del programa.
 - Participació en l'organització i realització d'esdeveniments (networkings i fires).

C. Requisits de la persona candidata

- **Formació:** Grau en Administració d'Empreses, Economia, Psicologia o similars.
- **Experiència:** Es valorarà experiència i/o formació específica en activitats d'assessorament, consultoria i formació, especialment en les següents àrees: empenedoria, gestió de recursos humans, coaching, PNL, mentoring.
- **Competències:**

Competències transversals:

- Parlar en públic i habilitats comunicatives.
- Habilitats comercials i orientació al client.
- Coaching (orientació).
- Gestió emocional.
- Habilitats didàctiques.
- Flexibilitat i adaptació al canvi.
- Responsabilitat i empatia.
- Treball en equip, cooperació i autonomia.
- Planificació i organització.

Oferta de feina

Competències lingüístiques:

- Català i castellà (Nivell C1).
- Anglès nivell B.2.1 (First). Desitjable.

Competències digitals:

- Coneixements avançats en paquet Office.
- Coneixements en Salesforce. Desitjable.
- Coneixements i maneig de les xarxes socials. Desitjable.
- **Observacions:** Busquem una persona professional i amb interès pel món de l'emprenedoria, la formació i les relacions interpersonals. La persona candidata s'incorporarà a un equip amb molta empenta compromès amb la generació d'impacte social, fomentant l'ocupabilitat a través de l'autoocupació i de l'economia social.
- **Incorporació:** Immediata.
- **Localització centre de treball:** Barcelona.
- **Salari:** 20.420,86€ bruts anuals (12 pagues).

D. Persona de Contacte

- **Nom:** Cristina Pulido
- **Càrrec:** Responsable de RRHH
- **Correu electrònic:** rrhh@autoocupacio.org