

PERFIL DE LA PERSONA COORDINADORA: La persona coordinadora és la que fa el seguiment pedagògic de l'equip. Gestiona les incidències que puguin sorgir i dona el suport necessari perquè el projecte de la cooperativa tingui una bona execució.

1. Entenem que la persona coordinadora ha de tenir la capacitat d'exercir un **lideratge** amb la resta de l'equip. Un lideratge capaç de veure les mancances i les fortaleses de l'equip i desenvolupar-les per tal de millorar i de ser un equip cohesionat, coordinat i sòlid, capaç de gestionar les situacions que es puguin donar en el dia a dia de la nostra tasca educativa.
2. Ha de ser **assertiva** per tal d'entendre, ser capaç de gestionar i comunicar bé en qualsevol situació de conflicte o davant de qualsevol incidència.
3. Ha de ser **proactiva i avançar-se** i preveure qualsevol situació que pugui sorgir, però també ha de ser resolutiva davant de qualsevol situació espontània. Ha de tenir els recursos per poder gestionar situacions que de vegades són noves en el dia a dia.
4. Ha de **generar confiança** per ser una persona que pugui resoldre dubtes, inquietuds, etc. I ha de tenir **escolta activa** acompanyada d'estar molt atenta a l'entorn per detectar necessitats i poder **anticipar-se**.
5. Que conegui el **projecte educatiu**, se'l cregui i el pugui explicar, executar i viure'l.
6. Ha de ser capaç de recollir les diferents necessitats dels diferents agents educatius (mestres, famílies) i ser un punt de **conciliació** i de trobada tenint una **visió global** del projecte.
7. Ha de tenir **recursos** per poder fer un suport pedagògic i un acompanyament acurat a cada membre de l'equip de monitores.
8. Ha de ser una persona **responsable, organitzada i constant**. Ja que sorgeixen moltes coses a gestionar i si no es té una constància en acomplir les tasques pot generar desatenció d'alguns aspectes.
9. Ha de tenir la capacitat d'**entomar** les **crítiques** i convertir-les en positives i per tal de construir un projecte millor. Capacitat també de **l'anàlisi propi** i de detecció de mancances per treballar-les.
10. Ser **flexible i adaptar-se** a les situacions, a les propostes de l'equip, dels docents i de les famílies.

TASQUES A DESENVOLUPAR:

* Tasques pedagògiques:

- Organitzar, analitzar, observar i idear accions per seguir creixent i millorant en l'aplicació del projecte educatiu a l'escola.
- Organitzar i comprar el material per l'aplicació del projecte.

- Acompanyament i gestió de l'equip (planificació i execució de les reunions d'equip, gestió de conflictes, proporcionar recursos i eines, etc.).
- Mantenir una comunicació fluida amb els diversos agents educatius.
- Atenció a les famílies i gestió d'incidències.

* Tasques tècniques/administratives:

- Dur al dia les llistes d'assistència (registre dels infants diaris, de faltes justificades/becats...).
- Notificar a la cooperativa altes, baixes i incidències de l'equip de monitors/es (registre a través d'excels).
- Gestionar el correu electrònic.
- Organitzar a l'equip per a acompanyaments, sortides i colònies.
- Control de bestretes i factures.

Condicions concretes de la coordinació:

- Busquem algú que tingui la previsió de fer una **continuitat de 3 anys** com a mínim en el càrrec. El primer any s'aterra molt en la **dinàmica de l'escola** i l'espai de migdia i **entendre el funcionament i situar-se**. En el segon ja es poden començar a **realitzar aportacions** i com a coordinadora ja s'ha pogut fer un treball personal per sentir-se bé en el càrrec. I a partir d'aquí quan la situació està controlada és quan millor es pot desenvolupar. S'ha de tenir en compte que hi haurà un acompanyament formatiu en tot moment per part de L'esguard per millorar les habilitats i capacitats de la persona i per fer que totes les necessitats pel càrrec estiguin cobertes i es treballin.
- És important tenir la **titulació de director/a** o estar disposat/da a treure-se-la durant el curs.
- Si es dona el cas, tenir disponibilitat per **coordinar el casal d'estiu** de la mateixa escola durant el mes de juny-juliol.

Es valorarà positivament:

- *El relleu dins l'equip.* Sempre que es compleixi amb el perfil requerit, prioritzarem que ho entomi una persona membre actual de l'equip de monitors/es. Però si no hi ha cap perfil, es buscarà algú de fora i per tant al principi s'haurà de fer un acompanyament per ser referent de cara a l'equip, les famílies i tota la comunitat educativa de l'escola.
- *Tenir formació en l'àmbit educatiu.*
- *Tenir experiència en el lleure associatiu o bé en altres espais de lleure.*
- *Haver coordinat amb anterioritat qualsevol equip o projecte.*
- *Tenir entre uns 4-5 anys d'experiència com a monitor/a.*

CONDICIONS LABORALS:

Jornada i horari laboral: entre 25,00 i 30,00 hores setmanals. (En funció de cada escola i les seves necessitats l'horari s'ajusta d'una manera o altra).

Categoria laboral: Director de lleure (III Conveni Col·lectiu de lleure).

Sou: en funció del III Conveni Col·lectiu de lleure. El sou que indiquem és mensual i ja inclou les pagues extres prorratejades.

25,00 h setmanals	1.027,40 €
30,00 h setmanals	1.232,88 €

Tipologia de contracte: el primer any contracte farem un “obra i servei”. A partir del segon, ja fem el contracte “fixe discontinu” amb possibilitat d’entrar com a sòcia treballadora.

CALENDARI:

Persones interessades, presentar currículum a: pedagogic@lesguardcoop.cat (Cal posar a l’assumpte – “CV / CONV. Coordi + Nom i cognoms”)

Data límit per presentar – 19 de juliol de 2021

Dia d’entrevista grupal: **22 de juliol de 18.00h a 20.00h (en format presencial).**