

OFERTA LABORAL: Tècnic/a en gestió i assessorament jurídic d'entitats sense afany de lucre

[El Consell d'Associacions de Barcelona](#) (CAB) obre una convocatòria laboral per a cobrir una plaça de **Tècnic/a en gestió i assessorament jurídic d'entitats sense afany de lucre** a l'[Espai Torre Jussana](#).

Torre Jussana és un servei de l'Ajuntament de Barcelona gestionat pel Consell d'Associacions de Barcelona, que té com a missió afavorir el desenvolupament associatiu mitjançant l'oferiment de serveis i recursos que responguin a les necessitats del sector.

Torre Jussana ofereix diferents serveis, un d'ells són els assessoraments i acompanyaments orientats a l'enfortiment i millora del teixit associatiu de la ciutat de Barcelona.

Perfil requerit:

- Estudis universitaris en Dret, Ciències Jurídiques o acreditar experiència realitzant tasques descrites.
- Coneixements sobre la legislació i la gestió d'entitats sense ànim de lucre.
- Experiència en la realització de tasques similars en entitats no lucratives, projectes ESS, gestories o administració pública.
- Ampli coneixement del funcionament i característiques del teixit associatiu barceloní i català.

Es valorarà:

- Coneixements de la legislació i normativa en l'àmbit jurídic i fiscal que afecta l'associacionisme.
- Coneixement en dinamització, facilitació de grups i processos de canvi organitzatius.
- Domini de les eines informàtiques a nivell d'usuari (paquet office o Linux).
- Domini de plataformes de videoconferència i eines de treball online.
- Coneixements en temes de mediació
- Formar part o haver format part d'entitats sense ànim de lucre i experiència dins l'àmbit associatiu.
- Experiència com a persona formadora.

Tasques principals:

- Resolució de dubtes i consultes en matèria de gestió associativa.
- Assessorament legal en format presencial o en línia sobre diverses temàtiques associatives (inscripció als registres, renovació de juntes directives, revisió d'estatuts, protecció de dades, dubte sobre les assemblees i altres temes jurídics).

- Assessoraments i suport a iniciatives de nova constitució associativa.
- Realització i acompanyament en processos de mediació en l'àmbit associatiu.
- Disseny i desenvolupament de formacions específiques en matèria de gestió associativa (constitució d'associacions, obligacions legals, reglament de règim intern...).
- Disseny de continguts i recursos de les temàtiques esmentades.

Es demana les següents competències clau:

- Vocació per la transformació social, participació i voluntariat;
- Visió global de sector associatiu i capacitat i voluntat d'incidir en la millora del seu funcionament;
- Orientació a resultats;
- Comunicació i qualitat en el traspàs d'informació;
- Vocació de servei a usuàries i col·laboradores;
- Alta capacitat de gestió, planificació, organització i eficiència en l'ús del temps
- Proactivitat, millora contínua i innovació al servei de la transformació social;
- Flexibilitat, adaptació i gestió del canvi. Capacitat per a fer reunions i treballar fora del lloc de treball habitual;
- Capacitat i voluntat d'incidir en el bon funcionament de l'equip de treball i de l'organització, aportant un punt de vista propi i fomentant els consensos.
- Capacitat d'adaptar-se a la cultura organitzativa del CAB.

S'ofereix:

- Contracte segons Conveni de lleure educatiu (Carta de Relacions Laborals del CAB)
- **Durada:** 2 mesos de prova i posteriorment contracte indefinit
- **Jornada laboral 20h setmanals**
- **Sou brut:** entre 12.300€ - 13.150€
- **Data incorporació aprox.:** 15 d'abril de 2024

Si esteu interessats ens podeu fer arribar el **CV** a personal@cab.cat amb la referència: **tècnic/a jurídic**.
Recepció de CV fins al 22 de març del 2024