



SELECCIÓN DE COORDINADOR/A DE ACTIVIDADES ASOCIATIVAS

La FEMECV quiere potenciar las actividades asociativas no competitivas de las diferentes vocalías, y para ello quiere reforzar con personal administrativo que coordine el calendario de actividades no competitivas de la FEMECV; así como apoye a las actividades de las vocalías no competitivas.

Para la **organización y gestión de estas actividades asociativas no competitivas** se designará un Coordinador/a que estará bajo la supervisión de la Gerencia y de la Junta Directiva en los trabajos asignados.

Se realizará un proceso de información pública en la web de la FEMECV durante 10 días, para que se presenten los federados/as que quieran optar a la Coordinación de actividades no competitivas.

PERFIL DEL PUESTO

La Junta Directiva designará una Comisión que será la encargada de valorar las candidaturas y currículos, mediante un **perfil que se basa en los siguientes parámetros**:

1. **Experiencia en coordinación y gestión de actividades asociativas de tipo deportivo, social, cultural y ambiental, así como años de experiencia en el mundo asociativo** (Federaciones, clubs, ONG, animación socio-cultural y de tiempo libre, etc...)
2. **Se valorará que tenga titulaciones relacionadas con la gestión administrativa y asociativa.**

Las **responsabilidades** como Coordinador/a, son la gestión administrativa y coordinación de las actividades no competitivas del calendario oficial y de apoyo logístico a las actividades que desarrollen a lo largo del año las vocalías no competitivas (senderismo, inclusión, mujer y montaña, medio ambiente, juventud y familias, cultura y voluntariado, deporte para mayores, seguridad y salud, barrancos, alpinismo, etc...). También se valorará conocimientos orales y escritos de valenciano.

La comisión para la selección del Coordinador/a establecerá la cantidad a percibir según establece el **Convenio laboral para una media jornada para este puesto**.

El trabajo se deberá desarrollar en la Sede de Valencia, aunque podrá encargarse también de atención a federados y clubs en la oficina de Vila-real en los horarios de tardes cuando sea necesario. **El trabajo es de media jornada y podrá acordarse horarios de mañana o de tarde en Sede de Valencia y solo de dos tardes en Vila-real.**

PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUMS

La recepción de curriculumms estará abierta desde el 18 al 28 de noviembre

Las personas interesadas deberán enviar su candidatura y curriculum mediante un correo a **gerencia@femecv.com**, indicando en el asunto "Coordinación Actividades Federación".