

Oferta per cobrir vacant al Programa BCN Interculturalitat (PROGBI), gestionat per QSL Serveis Culturals:

TÈCNIC/A DE FORMACIÓ EN INTERCULTURALITAT en el marc del Programa BCN Interculturalitat (PROGBI) del Departament d'Interculturalitat de l'Ajuntament de Barcelona

Característiques tècniques del lloc de treball

Les tasques i funcions de la persona responsable de la línia de **Formació en Interculturalitat** tenen com a objectiu apropar la perspectiva intercultural i la Formació Antirumors als diferents àmbits professionals i socials de la ciutat de Barcelona (personal tècnic municipal, entitats, professionals de serveis i equipaments, comunitats i ciutadania en general), mitjançant una oferta formativa accessible, de qualitat i adaptada a les necessitats dels territoris i sectors.

El seu paper és clau en el disseny, planificació, execució, seguiment i avaluació d'accions formatives orientades a facilitar l'aterratge de la perspectiva intercultural en projectes, serveis i polítiques municipals, en coherència amb el Pla Barcelona Interculturalitat 2021–2030 i la Mesura de Govern.

Tasques i funcions principals

I. DISSENY, PLANIFICACIÓ I IMPLEMENTACIÓ DE LA FORMACIÓ EN INTERCULTURALITAT

- Creació, planificació i execució de la proposta formativa en interculturalitat a partir de l'anàlisi de demandes i necessitats detectades en entitats, serveis, territoris i àrees municipals.
- Disseny d'accions formatives periòdiques i a mida, adaptades a diferents públics, àmbits i territoris.
- Creació de nous formats i continguts formatius, incorporant eines i metodologies innovadores.
- Presentació i contextualització del PROGBI i de les seves línies d'acció en les diferents formacions.
- Disseny i revisió dels plans docents, continguts i materials formatius.

II. GESTIÓ DE FORMADORS/ES I COORDINACIÓ DE LA FORMACIÓ

- Recerca, ampliació i gestió de la cartera de formadors/es.
- Relació, coordinació i seguiment del treball amb els diferents formadors/es.
- Reunions de preparació, seguiment i avaluació amb formadors/es i agents sol·licitants de la formació.
- Gestió administrativa de les accions formatives: calendarització, pressupost, pagaments i control de factures.

III. SEGUIMENT, AVALUACIÓ I QUALITAT FORMATIVA

- Seguiment i avaluació continua de les accions formatives desenvolupades.
- Elaboració d'eines d'avaluació (qüestionaris de valoració, registres de participació, indicadors).
- Ajust i millora de l'oferta formativa a partir de les valoracions recollides.
- Elaboració d'informes, memòries i documents vinculats als projectes formatius impulsats.

IV. TREBALL EN XARXA I COORDINACIÓ INTERNA

- Coordinació amb altres línies del PROGBI per garantir la coherència i complementarietat de les accions.
- Col·laboració amb àrees municipals, districtes, serveis i entitats.
- Acompanyament i suport a tècnics municipals en el disseny de sessions formatives o plans docents en matèria d'interculturalitat.
- Participació, quan s'escaigui, en presentacions públiques, jornades i actes vinculats a la formació intercultural.

Requisits mínims necessaris

Formació acadèmica

- Titulació universitària en ciències socials o educatives: Educació Social, Sociologia, Psicologia, Antropologia, Pedagogia, Treball Social, Ciències Polítiques, Humanitats o similars.

Experiència professional

- Experiència mínima de 2 anys en disseny, gestió o execució de projectes formatius, preferentment en l'àmbit de la interculturalitat, la diversitat cultural o l'acció social.
- Experiència en treball amb administració pública, entitats o serveis municipals (es valorarà).

Coneixements acreditables:

Coneixement de contextos culturals i/o lingüístics diversos d'un dels següents països d'origen: Bolívia, Colòmbia, Perú, Xina, Pakistan, Marroc, Veneçuela, Equador o Argentina. Caldrà acreditar com a mínim 1 d'aquests 4 requisits:

1. Disposar d'estudis o certificats que acreditin el coneixement de xinès, urdú o àrab.
2. Disposar de nacionalitat d'un dels països descrits.
3. Acreditar haver nascut en un dels països descrits.
4. Acreditar haver viscut en un dels països descrits (escolarització, experiència laboral, etc.).

Idiomes

- Domini del català (mínim nivell C).
- Domini del castellà (oral i escrit).
- Coneixement d'anglès (mínim nivell B2).
- Es valoraran altres idiomes.

Recursos i aptituds personals

- Capacitat organitzativa i de planificació.
- Habilitats comunicatives i capacitat per parlar en públic.
- Sensibilitat i compromís amb la diversitat cultural i la perspectiva intercultural.
- Capacitat de treball en equip i coordinació transversal.
- Proactivitat, autonomia i capacitat d'adaptació.

Requisits complementaris

- Formació especialitzada en interculturalitat, antiracisme, gènere o interseccionalitat.
- Coneixement del Programa BCN Interculturalitat i dels seus projectes.
- Experiència en elaboració d'informes, memòries i documents tècnics.
- Coneixements d'eines digitals per a la gestió i avaluació de formacions.

Característiques del lloc de treball

- Categoria: Tècnic/a de gestió (nivell A), segons Conveni del Lleure educatiu i sociocultural de Catalunya
- Dedicació: 37,5 h setmanals
- Contracte: Indefinit
- Incorporació: Finals de maig
- Sou brut anual: 29.237,28 €

Dades de contacte

QSL Serveis Culturals. C/ Balmes 316, entresol 1a, 08006 Barcelona. Tel. 93 301 00 60

Les persones interessades hauran de fer arribar el seu currículum per correu electrònic a oferteslaborals@qsl.cat, indicant a l'assumpte: "Convocatòria FORMACIÓ PROGBI – nom del/la candidat/a", abans del proper 5 de juny. **Cal adjuntar una carta de presentació en la qual s'especifiqui quins dels 4 requisits de coneixement de contextos culturals o lingüístics diversos s'acompleix.**