

## **Confederació de Cooperatives de Catalunya (CoopCat) necessita incorporar a les seves oficines de Barcelona capital a un/a:**

### **TÈCNIC/A**

El Coopcat, fundada al 1984 i sense afany de lucre, és una organització empresarial i màxim organisme de representació i interlocució del cooperativisme català. Aglutina les 6 federacions de cooperatives existents a Catalunya: agràries, consumidors i usuaris, ensenyament, habitatge, serveis i treball social.

Les línies estratègiques d'actuació es defineixen en base a la complementarietat i la cooperació amb les actuacions de les federacions associades, l'impuls del model de cooperativisme mitjançant la difusió dels seus valors i la generació de projectes afins, el reconeixement de l'economia social com agent econòmic social i la construcció d'una imatge que projecti el cooperativisme com un model econòmic i social sostenible d'acord als principis cooperatius de l'Aliança Cooperativa Internacional.

La persona seleccionada en dependència de la direcció general, donarà suport en 4 àmbits:

- **Comunicació** (37% del temps): Elaboració de contingut: notícies, articles, dossiers, memòries, gestió de les xarxes socials i web, coordinació comissió de comunicació i gestió dels projectes, tractament d'informació i elaboració d'informes: estadístics i polítics...
- **Formació i cooperació** (25% del temps): Coordinació de les comissions de formació i intercooperació, coordinació i gestió de projectes...
- **Representació** (21% del temps): Coordinació política i establir relacions institucionals amb organitzacions representatives del cooperativisme i l'economia social a nivell nacional, estatal i internacional, amb agents d'interès, amb administracions públiques. Substituir a consellers en algunes reunions polítiques, relació amb agents comunitaris i entorn, elaboració d'informes, estudis...
- **Administració i gestió** (17% del temps): Tràmits burocràtics i de protocol, gestió de facturació pagaments i cobraments, coordinació comptable, tràmits fiscals i laborals juntament amb gestoria, atenció telefònica, coordinació amb equip de directors, reunions societàries i de direccions, coordinació interna i elaboració de documentació...

Per ocupar el lloc de treball pensem en una persona entre 25 i 40 anys, amb estudis universitaris: ciències polítiques, ADE... i inquietuds i coneixements del cooperativisme i economia social (es valoraran estudis d'especialització en aquesta matèria). Informàtica: domini d'ofimàtica, destresa en les xarxes socials i internet, i habilitats per funcionar amb programes de treball col·laboratiu en línia. Idiomes: català (nivell alt), castellà i anglès. Amb experiència en tasques de comunicació, administració i gestió.

Ha de ser una persona autònoma, flexible, responsable, organitzada, amb capacitat de planificació i d'establir prioritats. Ordenada, metòdica, pacient i perseverant, amb bona comunicació oral i escrita i capacitat per a treballar en equip i per a connectar i establir complicitats amb els seus interlocutors. Carnet de conduir valorable i residència a Barcelona capital o rodalia.

**S'ofereix:**

incorporació immediata, contracte 3 mesos + indefinit. Horari de 9 a 14 i de 15 a 18 hores (flexible), possibilitat de teletreball, formació específica a càrrec de l'empresa, retribució econòmica: 25.000 € b/a.

**Interessats:** enviar CV a [ccc@cooperativescatalunya.coop](mailto:ccc@cooperativescatalunya.coop) o incriure's directament a l'oferta publicada a [Infojobs](#).