

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

OFICINA DE PARTICIPACIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA

| PUESTOS DE TRABAJO | COD. | GRUPO | NIVEL | EST. | OCUP. | REQUISITOS | FUNCIONES |
|---|------|-------|-------|-------|-------|---|--|
| JEFE/E DE SECCIÓN DEL VOLUNTARIADO POR ZARAGOZA | 1069 | A-A2 | 24 | 11242 | 1 | FUN/EAE/SE/CCE/ Técnica/o Medio Sociocultural | <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar la normativa local en materia de voluntariado en el marco de la normativa estatal y autonómica. - Fijar reuniones con los Servicios, Áreas y entidades que solicitan colaboración. - Negociar la elaboración de nuevas vías de colaboración. - Responder de los contratos firmados por la oficina. - Realizar informes técnicos y respuestas a comisiones cuando así se solicite por el Área. - Coordinar el plan de trabajo mensual del personal de oficina y autorizar permisos y vacaciones. - Elaborar la Memoria anual de gestión y económica en colaboración con el resto del personal técnico. - Controlar y autorizar el presupuesto anual de la oficina. - Atender a personal voluntario cuando se solicite. - Dar la formación básica para nuevos voluntarios y voluntarias en turno de mañanas. - Aprobar, preparar y evaluar junto con el resto de personal técnico de oficina las fiestas de Voluntariado: 29 enero, 14 junio y 8 de julio en colaboración con el/la técnica/o medio. - Realizar el seguimiento del material de almacén y de compras para conocer su recepción a nivel presupuestaria. - Seguir las nuevas tecnologías (Facebook) en colaboración con el/la técnica/o medio sociocultural. - Garantizar y colaborar en la mejora de la gestión de los puestos de trabajo en el marco de las normas de calidad, de la prevención de riesgos laborales y de la salud laboral. - Acompañar y, en su caso, representar al Voluntariado siempre que se solicite por el Área o la Consejería. <p>por el Área o Consejería, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.</p> |

| LEYENDA EXPLICATIVA REQUISITOS PARA ACCEDER AL DESEMPEÑO DEL PUESTO | | | | | |
|---|----------|------------------------|-----------|-------------------------|------------|
| ESCALAS | COD. ESC | SUBESCALA | COD. SUB. | CLASE | COD. CLASE |
| ADMINISTRACIÓN GENERAL | EAG | Técnica | ST | | |
| | | Gestión | SG | | |
| | | Administrativa | SA | | |
| | | Auxiliar | SX | | |
| | | Subalterna | SS | | |
| ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | EAE | Técnica | ST | Técnicos Superiores | CTS |
| | | | | Técnicos Medios | CTM |
| | | | | Técnicos Auxiliares | CTA |
| | | Servicios Especiales | SE | Policía Local | CPL |
| | | | | S.C.I.S.P.C. (bomberos) | CEI |
| | | | | Personal Oficios | CPO |
| | | | | Cometidos Especiales | CCE |
| HABILITACIÓN NACIONAL | EHE | Secretaría | SC | Superior | SUP |
| | | Tesorería Intervención | IT | Superior | SUP |