



OFERTA DE FEINA (Ref. 25/02) - GESTORA DE PROJECTES INTERNACIONALS

Ubicació lloc de treball: Seu social a Sant Vicenç dels Horts (híbrid)

Jornada: Parcial (20 h/setmana)

Contracte: Indefinit, amb període de prova

1. Sobre la Federació

La Federació Agrupació del Bestiari Festiu i Popular de Catalunya és l'entitat referent que agrupa i coordina més de 325 entitats vinculades al bestiari festiu i popular del nostre territori. Promovem projectes culturals, educatius i de dinamització per posar en valor aquest llegat viu, amb un esperit col·laboratiu i transformador. Ara volem reforçar la nostra presència a convocatòries estatals i europees

2. Objectiu del lloc

La persona **gestora de projectes internacionals** participarà en tot el cicle dels ajuts i convocatòries:

- Prospectiva i identificació d'oportunitats de finançament
- Redacció de propostes i pressupostos
- Planificació, gestió i seguiment de l'execució dels projectes
- Justificació documental i rendició de comptes segons cada convocatòria
- Assistència a fòrums i reunions internacionals
- Conceptualitzar i posar en marxa plataforma de networking per a socis i institucions

3. Responsabilitats principals

1. Prospecció i redacció de projectes

Identificar convocatòries culturals, educatives i de recerca estatals i europees

Elaborar propostes tècniques i econòmiques ajustades als requisits

2. Gestió i execució

Definir plans de treball, calendaris i pressupost

Coordinar recursos interns (equip tècnic, voluntariat, assessors) i externs

3. Justificació i seguiment

Gestionar la documentació exigida (informe d'activitats, factures, evidències)

Assegurar fites, compliment de terminis i requisits de cada convocatòria

4. Participació internacional

Representar l'entitat a fòrums, conferències i reunions (aprox. 4 viatges/any)

Captar contactes estratègics i retroalimentar la prospecció de col·laboradors per a futurs projectes

5. Plataforma de networking

Co-dissenyar i desplegar un espai digital per al intercanvi d'experiències i col·laboracions

Captar i dinamitzar socis i entitats



4. Perfil i requisits

Formació i experiència

- Grau universitari o FP en Administració, Gestió Cultural, Turisme, Relacions Institucionals o similars
- Valorable experiència en projectes europeus (Horizon, Erasmus+, etc.) i en entitats associatives

Competències tècniques

- **Anglès negociació i redacció:** imprescindible
- Francès bàsic: recomanable
- Ofimàtica Google Workspace (Gmail, Calendar, Docs, Sheets) nivell mig
- Capacitat d'aprendre plataformes pròpies de gestió europea i CRM per partners
- Carnet de conduir i vehicle propi

Competències personals

- Actitud proactiva i alineació amb el projecte
- Iniciativa i capacitat de resolució de problemes
- Treball en equip, horitzontalitat i esperit col·laboratiu
- Orientació al client i habilitats de comunicació

5. Condicions laborals

- **Modalitat:** híbrid (presencial + teletreball)
- **Horari (a negociar):**
Presencial: dilluns, dijous i divendres de 09:00 - 13:00 h
Teletreball: dimarts i dimecres de 09:00 - 13:00 h
Flexibilitat subjecta a negociació segons necessitats de projecte
- **Mobilitat:** aprox. 4 desplaçaments estimats a l'any (1-5 dies), prèviament acordats, per assistència a fòrums i reunions
- **Formació:** Pla intern d'acollida, formació específica en eines i en projectes europeus
- **Remuneració:** Segons conveni, amb incentius complementaris vinculats a la concessió de subvencions i acords internacionals
- **Suport:** Col·laboració amb equip tècnic intern i assessors externs; possibilitat de recolzament en determinades activitats amb alumnes en pràctiques de FP

PERSONES INTERESSADES

Enviar Currículum Vitae i Carta de Motivació a info@bestiari.cat (abans del 30/09/2025).

Sant Vicenç dels Horts, a 30 de juliol de 2025