

### PUESTO DE TRABAJO: Coordinador/a de ocio y tiempo libre.

#### REQUISITOS EXIGIDOS

**Formación:** Titulación de ciclos formativos superiores, Bachillerato o Licenciaturas/Grados.

**Experiencia:**

- 1 año trabajando con personas con TEA.
- Se valorará la coordinación de campamentos y actividades de ocio y tiempo libre, así como la asistencia y cuidado de las personas con TEA.
- Se valorará la experiencia con personas con TEA adultas.

**Cualidades/ Otros aspectos requeridos:**

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Responsabilidad, dinamismo, pasión por su trabajo.
- Proactividad y flexibilidad. Liderazgo.
- Conocimientos informáticos.
- Conocimiento del TEA y de cómo tratar a personas con este trastorno.
- Conocimiento en SAAC y su aplicación al TEA.

#### FUNCIONES/ TAREAS/ RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

La persona seleccionada será la principal responsable del programa de ocio y tiempo libre de la Fundació TEA de la Comunitat Valenciana, siendo sus funciones las siguientes:

- Gestión y Coordinación de todas las actividades de ocio y tiempo libre de la Fundació, que incluyen: ocio, club de amigos de los sábados tarde, estancias vacacionales, excursiones y campamento de verano.
- Asistencia a todas las actividades de ocio como responsable.
- Interlocución con las familias para todas las actividades de ocio, incluyendo la moderación de un grupo de Whatsapp para una mejor comunicación de los temas de ocio.
- Moderación de un grupo de Whatsapp del voluntariado.
- Gestión, captación y formación de voluntariado.
- Búsqueda de distintos recursos para la realización de las actividades de ocio.
- Realización de la memoria anual de ocio y tiempo libre.
- Control ingresos y gastos para las actividades de ocio.
- Recogida y actualización de los registros de las personas con autismo para las actividades de ocio.
- Recogida y actualización de los registros des voluntarios.

Fecha tope para mandar curriculum: **12 de febrero de 2018.**

Fecha deseada de incorporación: **19 de febrero de 2018.**

Mandar los curriculum a [administracion@fundaciotea.org](mailto:administracion@fundaciotea.org)