

TRABAJA CON NOSOTROS

Oferta de trabajo en El Ejido (Andalucía)

PUBLICADO EL 8 AGOSTO, 2022 POR CONVIVE - FUNDACIÓN CEPAIM

Puesto: ABOGADO/A

OBJETIVOS DEL PUESTO

FORMACIÓN Y CONOCIMIENTOS

PERFIL DEL CANDIDATO/A

FUNCIONES

CONDICIONES DEL PUESTO



centro de **EL EJIDO** con las siguientes características:

+ OBJETIVOS DEL PUESTO

Garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto asignado, conforme a las directrices metodológicas establecidas, aportando un valor y una “calidez” en el trato personal con las personas participantes, que permita alcanzar un nivel excelente en la intervención.

+ FORMACIÓN Y CONOCIMIENTOS

FORMACIÓN

Imprescindible:

- Licenciatura/Grado en Derecho (abogado/a colegiada/o).
- Formación Legislación de extranjería (incluyendo Asilo/Refugio).

CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS

Imprescindible:

- Interculturalidad y Fenómeno migratorio y características básicas del colectivo inmigrante.
- Dominio en informática. Windows, Ofimática e Internet.
- Conocimiento de las estructuras del tercer sector de acción social en España.
- Conocimiento del sistema nacional de acogida a solicitantes y personas beneficiarias de protección internacional.
- Conocimientos en perspectiva de género y políticas de igualdad de oportunidades.

Se valorará:

- Idiomas: Inglés, deseable Francés, se valorarán otros idiomas.



+ PERFIL DEL CANDIDATO/A

- Orientación a la eficiencia y los resultados
- Orientación a la calidad
- Compromiso

- Competencia técnica
- Trabajo en equipo
- Mantenimiento de las relaciones institucionales (Intra Cepaim / extra Cepaim)

+ FUNCIONES

- Contribuir a los objetivos del centro/área y participar en las actividades del centro, respecto del programa.
- Garantizar un marco de coordinación con el resto de profesionales, favoreciendo el trabajo en equipo y la integralidad en la intervención.
- Conseguir una buena satisfacción de las personas participantes.
- Prestar asesoramiento jurídico eficaz a solicitantes de Protección Internacional, tanto en la formalización de su solicitud de asilo, como en la posterior tramitación administrativa de la misma.
- Apoyar la tramitación administrativa de las solicitudes de protección internacional conforme a lo previsto en la normativa.
- Realizar actuaciones derivadas de la denegación de protección internacional o de la inadmisión a trámite.
- Asistencia jurídica en materia de Protección Internacional a personas participantes susceptibles de ser solicitantes de asilo.
- Desarrollo de talleres formativos de capacitación o reciclaje, en materia de asilo y extranjería, para los equipos técnicos y personal voluntario.
- Elaboración de informes y memorias a petición de la coordinación del Centro territorial, de la coordinación del Área de Acogida y Protección Internacional o de la Dirección General de la entidad, relacionados con el programa y/o sus participantes.
- Realizar actuaciones relacionadas con los procedimientos de la solicitud de nacionalidad española de las personas con estatuto de refugiados y otros destinatarios de proyecto.
- Orientación, información y asesoramiento en materia administrativa y jurídica de personas participantes. Informar a la coordinación de centro y área, y coordinación autonómica si procede, de aquellas cuestiones que afecten a la dinámica del programa o centro en el que trabaja.
- Dar de alta en el directorio de la entidad los contactos establecidos en el desarrollo del programa.
- Dar de alta las gestiones realizadas con las personas participantes del programa y



con entidades en las bases de datos de Cepaim.

- Desarrollo de actividades de formación básica sobre extranjería, asilo, derechos y deberes, etc... a las personas participantes.
- Colaboración con la realización de propuestas de actividades y actualización de diagnósticos para la elaboración de proyectos relacionados con el programa.
- Asistencia a oficina de extranjeros y a cualquier otro organismo de la Administración pública para presentación de expedientes, seguimiento de casos e interposición de los recursos correspondientes.
- Apoyar y acompañar, en casos necesarios, al personal técnico de la Fundación Cepaim, ante posibles necesidades de intervención en fiscalía, Juzgados y otros organismos de la Administración de Justicia y/o Administración Pública derivados de necesidades de las personas participantes (Violencia de género, MENAS, guarda, tutela, etc.).
- Asesorar y en caso necesario, acompañar a las personas participantes en su proceso de búsqueda activa de vivienda en régimen de alquiler para la segunda fase del programa, supervisando la legalidad de los contratos de arrendamiento y las condiciones del mismo.
- Desarrollo de talleres formativos de capacitación o reciclaje, en materia de asilo y extranjería, y para los equipos técnicos y personal voluntario.
- Realización de Talleres formativos e informativos sobre derechos y deberes en materia de vivienda, para la prevención de fraude y posibles cláusulas abusivas, así como el uso adecuado y mantenimiento de las viviendas arrendadas, destinados a personas participantes, equipos técnicos y/o personal voluntario.
- Supervisión de los contratos de arrendamiento de las personas participantes.
- Fomentar la participación y desarrollo en actividades de ocio, deportivas y de tiempo libre.
- Asesorar a Administración en la gestión de altas, bajas, y cambios de titularidad de los contratos de suministros de viviendas arrendadas por las personas participantes.
- Diagnóstico de necesidades individuales en materia administrativa.
- Diseño y seguimiento de actividades de asesoramiento individual y grupal.
- Apoyo a Dirección, diferentes Áreas y Centros de la Fundación en la elaboración y realización de aportaciones de informes jurídicos y otros para el programa.
- Coordinación con los diferentes abogados de oficio que representan a las personas beneficiarias y con recursos externos que complementen los servicios del proyecto y beneficien el desarrollo de los itinerarios individualizados y/o familiares de las personas atendidas.
- Realización de guardias necesarias para el desarrollo del proyecto.
- Apoyo en el seguimiento de la convivencia en los dispositivos de acogida, según las necesidades de intervención.
- Participación en debates y jornadas internas y externas a propuesta del centro o del área realizando aportaciones para la mejora metodológica y de resultados del programa.



- Participar en las reuniones y jornadas de formación, propuestas por la coordinación de centro y de área, relacionadas con el programa.
- Velar porque el proyecto cumpla con el sistema de calidad implantado en la Fundación Cepaim (UNE-EN-ISO 9001:2015).
- Velar por el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos implantada en la entidad, en todas las actuaciones de la persona trabajadora.
- Registro del trabajo realizado en la aplicación informática de la Fundación Cepaim y/o bases específicas de las entidades financiadoras.
- Sensibilizar y capacitar a profesionales y voluntarios sobre mecanismos de detección y derivación, así como sobre las consecuencias y los delitos contra la TRATA de personas.
- Detección y seguimiento en coordinación con el equipo interdisciplinar de casos de especial vulnerabilidad (salud mental, víctimas de violencia, violencia de género, violencia doméstica, TRATA, menores en riesgo, personas con edad avanzada, discapacidad, etc...)
- Apoyar la capacitación de las personas víctimas de TRATA, para la toma de conciencia sobre su situación y la búsqueda de soluciones.
- Detección de posibles casos de TRATA de seres humanos en el marco del programa
- Velar porque se respete en las intervenciones la perspectiva de género y políticas de igualdad de oportunidades.
- Realización de acompañamientos, en caso de que se valore necesario, para la consecución de objetivos y tareas vinculadas al itinerario de integración pactado conjuntamente con las personas participantes.
- Realizar desplazamientos y disponibilidad para viajar.
- Coordinación con el equipo técnico interdisciplinar, con otras áreas de la entidad y fomento del trabajo en red en el territorio donde se ubique su puesto, en relación con el programa.
- Desarrollar las intervenciones del programa teniendo en cuenta la perspectiva intercultural y la no discriminación.
- Realización de traslados de las personas participantes del programa.
- Apoyar las actividades de ocio y tiempo libre que se organicen en el centro con las personas participantes del programa y el centro.
- Asistir a las reuniones del centro territorial a convocatoria de la coordinación del mismo.
- Participar en las comisiones de trabajo que se le asignen desde la coordinación del centro territorial, como desde el área.
- Coordinarse el marco del servicio del centro al que se le asigne, con el resto de profesionales de su centro territorial.
- Mantener un marco de coordinación con los profesionales de su mismo perfil que desarrollen su labor en el centro.
- Seguir las directrices metodológicas de los referentes de servicio y la coordinación estatal del área.



- Aquellas otras funciones relacionadas con su grupo profesional que le puedan ser encomendadas.

- Planificar y gestionar la adecuada salida de las personas participantes del programa, y continuar el seguimiento de las mismas en caso de que sea necesario, siempre y cuando no se trate de renuncias o bajas obligatorias del programa.

+ CONDICIONES DEL PUESTO

Tipo de contrato: Temporal. Jornada completa – 37,5 horas/semana.

Salario Mensual: Grupo 3.2 según Convenio Colectivo de la Fundación Cepaim.

Fecha de incorporación: Estimada para la segunda quincena de septiembre de 2022.

-Carnet de conducir.

-Se solicitará Certificado penales conforme a la Ley 26/2015 -Protección de la infancia y la adolescencia

-Se precisa trabajo presencial.

Las personas interesadas deben enviar el curriculum vitae al siguiente correo electrónico (abstenerse si no se está dispuesto/a a residir en la zona): ofjuridicoelejido@cepaim.org

Fecha límite para presentar candidaturas hasta: 16/09/2022 a las 23h59

Aviso legal:

RESPONSABLE: FUNDACIÓN CEPAIM, ACCIÓN INTEGRAL CON MIGRANTES con NIF: G73600553, domicilio fiscal en C/ Fabián Escribano, 77, Beniaján, (Murcia), 30570, y dirección de correo electrónico: protecciondedatos@cepaim.org

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS: ASESORÍA SANTARÉN S.L.

FINALIDAD: utilizar los datos aportados por aquellos/as candidatos/as interesados/as en una oferta de empleo publicada en nuestra web, para la gestión del correspondiente proceso de selección de la oferta de empleo en cuestión, la gestión de toda la documentación e información de contacto, laboral, académica y otra aportada, así como el desarrollo estadístico de empleo y de candidatos/as

