

Coordinador/a de projectes d'aprenentatge (Ref. 042024UCF_APP)

Unió Consorci Formació, SL (d'ara endavant UCF) és una iniciativa conjunta de La Unió Catalana d'Hospitals i el Consorci de Salut i Social de Catalunya per impulsar formació contínua innovadora i transformadora, projectes, programes, activitats i iniciatives que afavoreixin el desenvolupament d'aprenentatges, la gestió del coneixement, innovació, millora contínua i l'excel·lència dels professionals i de les organitzacions de salut i social. Totes aquestes activitats poden ser desenvolupades en format presencial (en format obert o corporatiu), semipresencial / en línia.

La singularitat d'UCF és ser una institució de referència en el camp de la formació i desenvolupament per a les empreses, organitzacions i els professionals del sector de salut i social, d'acord amb el model sanitari català. Per això, compta amb uns recursos formatius materials i tecnològics (sessions presencials, format en línia, dinàmiques de grup, simulacions, etc.) propis, així com un model pedagògic i metodològic orientat a l'aprenentatge, i als resultats, i un equip de professionals expert en l'àmbit de la formació, l'aprenentatge i el desenvolupament professional a les organitzacions de salut del SISCAT (Sistema Sanitari Integral d'Utilització Pública de Catalunya) a través de La Unió i del Consorci de Salut i Social de Catalunya.

A UCF volem incorporar un/a coordinador/a de projectes d'aprenentatge adscrit a l'equip de Coordinació i Acompanyament a l'aprenentatge.

FUNCIONS PRINCIPALS

Juntament amb la persona responsable de projectes formarà part de l'equip que es relacionarà amb el client, professionals i proveïdors per a la coordinació i execució d'accions d'aprenentatge, vetllant per la seva qualitat.

Algunes de les seves funcions seran:

- Gestió de plataformes de formació, principalment Moodle, i eines de videoconferència: Zoom, Webex,...
- Creació i gestió d'aules i alta de participants. Dinamització, tant per correu electrònic com per telèfon. Coordinació amb tutors i formadors per a l'aula virtual o plataformes de teleformació.
- Elaboració d'informes de seguiment dels projectes, en termes d'assistència, incidències, compliment d'objectius, qualitat de la formació, costos i terminis d'execució. Proposta de millores.
- Interlocució directa amb client per a la logística de l'activitat.
- Acompanyament al procés d'aprenentatge: convocatòries, resolució de dubtes i incidències, accions per a la millora de l'experiència d'aprenentatge,...

- Execució dels cursos vetllant per la rendibilitat econòmica del projecte. Gestions administratives.
- Tancament dels projectes, garantint la satisfacció de client i la correcta facturació i justificació.

CONEIXEMENTS:

- Coneixement avançat de LMS Moodle.
- Coneixements avançats d'Office, principalment Excel.
- Coneixement de català. Nivell C.
- Coneixement d'anglès, oral i escrit.

REQUISITS:

- Experiència prèvia com gestor de Moodle.
- Experiència prèvia en gestió i coordinació de projectes formatius en línia: aules, materials, continguts.
- Bona capacitat de comunicació i d'expressió oral i escrita en català i castellà.

VALOREM:

- Encaix en l'ADN d'UCF.

DOCUMENTACIÓ I TERMINIS DE PRESENTACIÓ

- CV actualitzat (sense fotografia).
- Carta de presentació.

Presentació per correu electrònic a mpascual@ucf.cat fins al 25 d'abril de 2024.

OFERIM:

- Jornada laboral completa (1.690 hores/any), jornada intensiva a l'estiu.
- Possibilitat de teletreball.
- Les condicions de contractació i remuneració es regularan per contracte laboral i s'ajustaran a les normes establertes segons el Conveni col·lectiu de treball del sector d'oficines i despatxos de Catalunya i la vàlua del/de la candidat/a.
- Data d'incorporació: un cop finalitzat el procés de selecció.
- Lloc de treball: Unió Consorci Formació – Edifici Tramuntana – Parc Sanitari Pere Virgili – Esteve Terrades, 30 08023 Barcelona.

T'informem que les dades seran tractades per UCF amb finalitat de dur a terme processos de selecció i valoració de perfils de candidats, en base amb el consentiment que presta tota persona que fa arribar el CV. Les dades es conservaran durant un termini d'un any, no es cediran a tercers, ni tampoc es faran transferències internacionals de dades. Pots exercir els drets reconeguts a la normativa de protecció de dades adreçant-te a lopdp@ucf.cat, també pots presentar una reclamació davant de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.