

COORDINADOR/A DE APOYO EN OPERATIVA Y LOGÍSTICA (PAMPLONA)

Seleccionamos una persona proactiva, acostumbradas al trabajo en equipo y con dotes de liderazgo, empática, buena comunicadora, implicada, con experiencia en campañas de sensibilización de residuos, para llevar a cabo la **coordinación de un equipo** de educadores/as ambientales que realizaran acciones de sensibilización y educación ambiental a pie de calle en una campaña para la implantación de contenedores con apertura mediante **tarjeta electrónica** en la comarca de Pamplona.

¿Cuáles serán tus responsabilidades?

- ✓ Apoyo en la planificación y programación de las acciones, así como cuantificación de los recursos necesarios para su ejecución.
- ✓ Apoyo en la asignación de los recursos humanos a las acciones planificadas.
- ✓ Elaboración de los cuadrantes y envío del correo electrónico semanal al equipo de educadores con la planificación.
- ✓ Apoyo en la planificación de la operativa y elaboración de mapas para la ejecución de la campaña.
- ✓ Preparación de las tarjetas para su reparto en las visitas a los domicilios, en los puntos informativos o por correo postal (incluyendo su ensobrado cuando sea necesario).
- ✓ Organización de la logística en el territorio.
- ✓ Garantizar que todo el equipo conoce y sigue el Plan de conducta y el Plan de Higiene. Así como el correcto uso de los elementos de identificación.
- ✓ Recepción de la documentación de bajas y permisos del equipo (se remiten a la coordinadora encargada de la gestión de personas) y reorganización de los equipos y cargas de trabajo para no alterar la ejecución de la campaña.
- ✓ Velar por el buen uso y mantenimiento del mobiliario, equipos y recursos que se utilicen para el desarrollo de la campaña.
- ✓ Apoyo en la elaboración de los informes de evaluación relativos a las funciones asignadas y propuesta de mejora para las acciones.
- ✓ Seguimiento de los indicadores previstos relativos a las funciones asignadas.
- ✓ Apoyo en organizar las formaciones iniciales, específicas y de las capsulas formativas previstas en la oferta, juntamente con la coordinadora.
- ✓ Dar apoyo y soporte a la coordinación general en todo aquello que se precise.

¿Qué perfil buscamos?

- **Nivel Académico y especialidades formativas:** titulación universitaria.
- **Experiencia:** Experiencia en la gestión de recursos humanos y equipos, y control de calidad. Experiencia en tareas de atención al público y gestión de documentación.
- **Habilidades:** Altas capacidades para la comunicación y la atención al público. Capacidad de liderazgo. Capacidad para trabajar en equipo.
- **Aptitudes:** innovación, mejora, organización, rigor, proactividad, paciencia e implicación.

¿Qué te podemos ofrecer?

- Formar parte de una organización que trabaja para conseguir un mundo más sostenible.
- Buen ambiente de trabajo.

- Formación a cargo de la empresa.
- Incorporación: **1 de febrero de 2022.**
- Duración del proyecto: hasta finales de **30 de junio de 2022.**
- Jornada: completa (38,5 horas a la semana).
 - Horario:
 - de mañana y tarde, aún por definir, pero similar a este: 10h a 14h i de 16:45h a 20h
 - se trabajará 1 finde semana de cada 3 (los sábados se trabajarán presencialmente y los domingos se hará guardia por teléfono).
- Ubicación del puesto: Comarca de Pamplona.

Si quieres formar parte del proceso selectivo rellena el formulario web <http://talent.lavola.com> indicando la oferta: Coordinador/a de apoyo en operativa y logística (Pamplona). ¡Te esperamos!