

COORDINADOR/A CAMPAÑA AMBIENTAL (RRHH Y APOYO ADMINISTRATIVO)

Seleccionamos una persona proactiva, acostumbradas al trabajo en equipo y a gestionarlos, 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 al equipo de coordinación en tareas administrativas.
- Tramitación de solicitudes y permisos necesarios para el desarrollo de las distintas acciones y coordinación con otras empresas o agentes para la ejecución de las acciones.
- Apoyo en la gestión de los permisos, bajas, vacaciones y absentismos con el responsable de la campaña encargado.
- Control de la asistencia y registro de jornada del equipo de educadores.
- Gestión de incidencias y entradas en la plataforma de la MCP.
- Comunicación con la ciudadanía a través de correo electrónico para dar respuesta a sus dudas, quejas y demandas.
- Atención al teléfono de campaña (llamadas telefónicas, mensajes y WhatsApp).
- Refuerzo en el control de horas del equipo de educadores.
- Refuerzo en la gestión de la BBDD de la campaña.
- Otras tareas administrativas que se pueda derivar.

¿Qué buscamos en ti?

- **Nivel Académico y especialidades formativas:** titulación universitaria.
- **Experiencia:** experiencia en la gestión de programas de sensibilización socioambiental. Conocimientos de comunicación ambiental y sobre residuos. 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:** capacidad de gestión de equipos, de análisis y valoración de proyectos. Capacidad de gestionar emociones propias y del equipo. Altas capacidades para la comunicación y la atención al público. Capacidad de liderazgo. Capacidad para trabajar en equipo.
- **Aptitudes:** innovación, mejora, organización, rigor, proactividad, capacidad de liderazgo, vocación, paciencia e implicación.

¿Cuáles son las ventajas de trabajar con nosotros?

✓ Te ofrecemos:

- Formar parte de un equipo que trabaja para conseguir un mundo más sostenible.
- Ambiente de trabajo agradable y dinámico con unos compañeros aún más acogedores y motivadores.
- Formación a cargo de la empresa. *¡Cuidamos de tu talento para que nada te detenga!*
- Incorporación: **inmediata**.
- Jornada: **38,5 horas a la semana (jornada completa)**.

- Horario: de lunes a miércoles de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 y de jueves a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:30.
Se trabajará 1 fin de semana cada 3 (con los respectivos descansos establecidos).
- Ubicación del puesto de trabajo: **Comarca de Pamplona**.

Y tú, ¿Qué impacto dejarás?

Si te entusiasma la ciencia, te gusta aprender y compartir tus conocimientos y te identificas con nuestro compromiso con el medio ambiente, ¡no lo dudes! Forma parte del proceso de selección; rellena el formulario web: <https://www.anthesisgroup.com/es/> e indica la oferta: Coordinador/a Campaña Ambiental (RRHH y Apoyo Administrativo). ¡Queremos conocerte!

COORDINADOR/A CAMPANYA AMBIENTAL (RRHH I SUPORT ADMINISTRATIU)

Seleccionem una persona proactiva, acostumades al treball en equip i a gestionar-los, empàtica, bona comunicadora, implicada, amb experiència en campanyes de sensibilització de residus, per dur a terme la **coordinació d'un equip** d'educadors/es ambientals que realitzaran accions de sensibilització i educació ambiental a peu de carrer en una campanya per a la implantació de contenidors amb obertura mitjançant **targeta electrònica** a la comarca de Pamplona.

Quines seran les teves responsabilitats?

- Suport a l'equip de coordinació en tasques administratives.
- Tramitació de sol·licituds i permisos necessaris per al desenvolupament de les diferents accions i coordinació amb altres empreses o agents per a l'execució de les accions.
- Suport en la gestió dels permisos, baixes, vacances i absentismes amb el responsable de la campanya encarregat.
- Control de l'assistència i registre de jornada de l'equip d'educadors.
- Gestió d'incidències i entrades a la plataforma de la MCP.
- Comunicació amb la ciutadania a través de correu electrònic per donar resposta als seus dubtes, queixes i demandes.
- Atenció al telèfon de campanya (trucades telefòniques, missatges i WhatsApp).
- Reforç en el control d'hores de l'equip d'educadors.
- Reforç en la gestió de la BBDD de la campanya.
- Altres tasques administratives que se'n puguin derivar.

Què busquem en tu?

- **Nivell Acadèmic i especialitats formatives:** titulació universitària.
- **Experiència:** experiència en la gestió de programes de sensibilització socioambiental. Coneixements de comunicació ambiental i sobre residus. Experiència en la gestió de recursos humans i equips i control de qualitat. Experiència en tasques d'atenció al públic i gestió de documentació.
- **Habilitats:** capacitat de gestió d'equips, d'anàlisi i valoració de projectes. Capacitat de gestionar emocions pròpies i de l'equip. Altes capacitats per a la comunicació i l'atenció al públic. Capacitat de lideratge. Capacitat per treballar en equip.
- **Aptituds:** innovació, millora, organització, rigor, proactivitat, capacitat de lideratge, vocació, paciència i implicació.

Quins són els avantatges de treballar amb nosaltres?

- ✓ **T'oferim:**
 - Formar part d'un equip que treballa per aconseguir un món més sostenible.
 - Ambient de treball agradable i dinàmic amb uns companys encara més acollidors i motivadors.
 - Formació a càrrec de l'empresa. Cuidem del teu talent perquè res t'aturi!
 - Incorporació: immediata.
 - Jornada: 38,5 hores a la setmana (jornada completa).
 - Horari: de dilluns a dimecres de 9:00 a 14:00 i de 15:00 a 18:00 i de dijous a divendres de 9:00 a 14:00 i de 15:00 a 17:30.

- Es treballarà 1 cap de setmana cada 3 (amb els descansos establerts respectius).
- Ubicació del lloc de treball: Comarca de Pamplona.

I tu, quin impacte deixaràs?

Si t'entusiasma la ciència, t'agrada aprendre i compartir els teus coneixements i t'identifiques amb el nostre compromís amb el medi ambient, no ho dubtis! Forma part del procés de selecció; omple el formulari web: <https://www.anthesisgroup.com/es/> i indica l'oferta: Coordinador/a Campanya Ambiental (RRHH i Suport Administratiu). **Et volem conèixer!**