



#JobOffer: DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y COMUNICACIÓN

- ¿Compartes la profunda convicción de la universalidad de los derechos de la infancia y la desigualdad de género que sufren las niñas, al igual que Xaley?
- ¿Te apasiona la comunicación y construir relaciones?
- ¿Crees en el poder de la colaboración intersectorial para el cambio social? (ONG, empresas, instituciones públicas, etc.)
- ¿Tienes una fuerte capacidad de influencia?
- ¿Tienes iniciativa, eres creativo/a y tienes alta capacidad de trabajo?
- ¿Disfrutas de trabajar en diferentes entornos culturales? Eres autónomo/a para trabajar con un equipo remoto?
- ¿Alcanzas el final de los objetivos que te propusiste normalmente?

¡Si es que sí, te estamos buscando!

¿Quién es XALEY?

Somos una organización ágil y flexible entre Senegal y España, compuesta por personas que están extremadamente comprometidas a generar impacto social, creando nuevos caminos colaborativos, innovadores y sostenibles.

Estamos en un momento prometedor y emocionante en nuestra historia (más de 13 años), donde contribuimos a la justicia social global a través del reconocimiento y el ejercicio de los derechos de la infancia y la juventud y más concretamente de la educación de las adolescentes.

Trabajamos en proyectos y nuestra propuesta de valor se articula en 4 pilares: la innovación social, la colaboración multisector, el impacto colectivo y la transferencia de conocimiento para un cambio sistémico.

Si te ves representar y ejercer el liderazgo de esta organización en España, sigue leyendo:

Serías responsable de:

- I. COMUNICACIÓN EXTERNA



- Gestionar la comunicación de Xaley con socios, donantes, organizaciones asociadas, instituciones y medios a través de sus medios propios (web, newsletter...), redes sociales y otros medios de comunicación.
- Fijar de la estrategia de contenidos de la organización, a partir de su propósito: mejorar el acceso a la educación de las adolescentes en Senegal mediante métodos innovadores que puedan ser adoptados y acelerados por otras ONG.

2. COMUNICACIÓN INTERNA Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

- Asegurar la perfecta comunicación interna entre la directora de proyectos en Senegal y el patronato, con sede en Madrid.
- Preparación de los dossieres informativos a presentar en las reuniones del Patronato de Xaley (4 veces al año aproximadamente)
- Generar la documentación necesaria para el seguimiento futuro de las actividades, proyectos y resultados de Xaley.
- Apoyar al equipo de Senegal en la definición del plan anual, del presupuesto y la estrategia.

3. RELACIONES INSTITUCIONALES

- Representación de Xaley en España, con el apoyo del presidente de la Fundación, ante autoridades, instituciones y partners, con el objetivo de promover de forma activa las relaciones de Xaley con el sector de la cooperación y de la innovación social.
- Generación de alianzas estratégicas.

4. CAPTACIÓN DE FONDOS

- Identificación de convocatorias.
- Preparación, adaptación y presentación de los proyectos a posibles nuevos donantes, aliados y colaboradores.

5. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

- Supervisión de la Administración (externalizada) de Xaley, asegurando que se cumplen todas las obligaciones legales y fiscales de la organización. Coordinación con los gestores administrativos.
- Control financiero.

LO QUE OFRECEMOS:

- Un entorno de trabajo estimulante e intercultural en el que haremos todo lo posible para tu desarrollo profesional.
- Un equipo altamente motivado y comprometido.
- Una estructura flexible, una organización que cree en la responsabilidad individual.



- Una organización ambiciosa que esperamos que crezca contigo y tú con ella. Tenemos mucho que aprender juntos.
- Salario: 24.000€ Brutos/anuales
- Contrato indefinido.
- Conciliación personal y profesional. Posibilidad de teletrabajo.
- Contribuir a la transformación social.

QUÉ BUSCAMOS EN TI:

Experiencias:

- Licenciatura o máster en Periodismo, Sociología o Comunicación.
- Experiencia de al menos tres años en gabinetes de comunicación o medios, o departamento de comunicación, especialmente en torno a temas de desarrollo o solidaridad.
- Se valorará experiencia en innovación social, cooperación o en organizaciones no gubernamentales.

Habilidades:

- Bilingüe español-francés hablado y escrito: **IMPRESINDIBLE**.
Preferiblemente, con buen nivel de inglés.
- Buen manejo de gestores de contenidos (Wordpress), paquete Office e, idealmente, conocimientos básicos de diseño gráfico

Competencias:

- Capacidad de autogestión, auto-motivación y resiliencia.
- Espíritu de iniciativa.
- Resolución de problemas
- Trabajo por objetivos.
- Alta autonomía y trabajo en equipo intercultural/remoto.
- Capacidad organizativa y multitarea.

Disponibilidad:

- Posibilidad de teletrabajo y sede en Madrid (co-working).
- Disponibilidad para viajar a Senegal 2 veces al año, durante períodos aproximados de una semana.



Si ves en este puesto una oportunidad y aceptas el reto, envíanos una carta en la que te presentas tu motivación (o un video selfie sencillo que sería aún mejor) y tu perfil LinkedIn y/o CV a selection@xaley.org, con "Direction de RRII y Com"

Fecha límite para la presentación de solicitudes: 20 de mayo de 2019.

Trabajamos por un mundo en el que el pleno acceso al derecho de la educación de las niñas sea una realidad. Hay mucho trabajo por hacer. Nos encantaría que te unieras.

www.xaley.org