

L'associació de Professionals de la Dansa de Catalunya es va constituir l'any 1987 amb una clara vocació de representar i defensar el sector de la dansa de Catalunya. És una associació sense ànim de lucre i l'òrgan màxim de govern és la Junta Directiva i els seus 400 associats. L'APdC ha estat i és en essència un sindicat que té com a missió desenvolupar estratègies per tal de millorar les condicions laborals dels ballarins, coreògrafs i totes les persones que es dediquen professionalment a qualsevol àmbit de la dansa. El nostre treball s'emmarca territorialment a Catalunya, però sempre establint contactes i xarxes a nivell nacional i internacional. Més informació www.dansacat.org

Vacant: Gestió de Projectes

La persona que ocupa aquest lloc de treball és responsable de coordinar diversos projectes i/o àrees de treball. Per una banda gestiona l'àrea de desenvolupament professional dels associats. Aquesta tasca es materialitza en diferents projectes: organització de les classes tècniques, de seminaris, cursos, assessoraments, creació de guies bàsiques, etc. En definitiva es tracte d'una persona que busca facilitar i donar eines per als professionals de la dansa per tal que aquests puguin evolucionar en el seu màxim potencial.

L'altra àrea de treball és la Política Educativa del sector que està en procés de definir els objectius i estratègies. Aquesta és una àrea en expansió i amb un volum de feina important. També és responsable de la producció executiva o coordinació de projectes culturals com el Dia Internacional de la Dansa, Premis Dansacat i altres activitats. Per últim, és responsable de la gestió de subvencions i justificacions de l'APdC.

RESPONSABILITATS

Projectes de l'àrea de desenvolupament professional

Redactar les línies d'acció i estratègies dels projectes que corresponguin segons els objectius decidits a la junta, comissions, equip de gestió.

Projecte de Formació Continuada, seminaris i guies bàsiques d'informació

- Coordinar el projecte de formació continuada, fer-ne la planificació anual i buscar millores en la oferta de formació continuada.
- Portar la gestió econòmica, la contractació i pagaments dels professors de les classes de la Caldera.
- Contractació: altes i baixes del personal (Professors projecte de formació).

Assessoraments + Control de les Consultes Laborals i Fiscals (Blasco i Sellarés)

- Recerca i documentació per a les consultes. Així com arxivar i documentar els assessoraments als socis.
- Consolidació una base de dades de recursos a nivell Catalunya, Estatal i Internacional (premis, beques, festivals, etc per a la pàgina web)

Àrea de política educativa

- Elaborar informes d'informacions dels canvis de lleis i decrets de Dansa.
- Coordinar i assessorar als socis del tema de les equivalències.
- Interlocució amb la Generalitat – Departament d'ensenyament artístic, Institut del Teatre.

Àrea d'activitats culturals

- Producció executiva de diverses activitats culturals: Dia Internacional de la Dansa, Premis Dansacat, etc.

Gestió de subvencions

- Control de la normativa i els terminis de les subvencions, així com les sol·licituds i la documentació necessària. Organitzar la justificació de les subvencions.

ESPECIFICACIONS PERSONALS I PERFIL SOL·LICITAT

- Imprescindible demostrar com a mínim 3 anys d'experiència en gestió de projectes culturals.
- Es valorarà la **formació en el terreny** de la gestió Cultural i producció i gestió.
- Demostrar un interès i coneixement en dansa i les arts escèniques.
- Capacitat de treball en equip.
- Habilitat per pensar i planificar estratègicament.
- Capacitat de recerca i síntesi de la informació.
- Capacitat per inventar i consolidar la feina realitzada.
- Excel·lents habilitats de comunicació, tant a nivell verbal com escrit.
- Tenir coneixement informàtic
- Tenir un coneixement alt del català, tant a nivell escrit com parlat.
- Preferible coneixements d'idiomes (Anglès, francès)

CONDICIONS

- Salari: 21.000 € bruts - Jornada completa 35 hores setmanals.
- Contracte Indefinit: període de proves de 6 mesos. Vacances, 23 dies laborables per any treballat.
- Data d'inici del contracte **1 d'Octubre 2009**.

QUÈ HAS DE FER SI T'INTERESSA

Has d'enviar el teu CV a OPTAR: cv@optar.es Rda General Mitre, 126 2º 1º - 08021 Barcelona
- www.optar.es