

ASSOCIACIÓ D'AMICS DE L'ART DEL PRAT

Centre Cultural el Remolar
C/ Ramon Llull 12-16
08820 El Prat de Llobregat
direccioamicsart@gmail.com
www.amicsartprat.org



DESCRIPCIÓ DE L'OFERTA DE FEINA

L'Associació d'Amics de l'Art del Prat precisa incorporar a una persona per cobrir una baixa maternal i desenvolupar les tasques de gerència de l'entitat i direcció de l'Escola d'Arts del Prat.

- **Associació d'Amics de l'Art Prat**. Projecte associatiu i cultural arrelat a la ciutat, caracteritzat per traçar noves línies en el camp de l'Educació Artística, posant en contacte les concepcions i pràctiques tradicionals, amb els pensaments i les tendències més contemporànies.

Els seus objectius principals, són:

- ✓ Promoure la recerca, reflexió, formació i difusió de valors educatius, culturals i artístics mitjançant activitats i programes pedagògics dirigits a públic divers ja sigui en edat, procedència, funcionament, etc.
 - ✓ Fomentar la investigació i experimentació en les arts contemporànies i impulsar la professionalització dels creadors locals.
 - ✓ Promoure i organitzar actes per a la dinamització de la vida cultural del Prat de Llobregat.
- **Escola d'Arts del Prat**. Centre de formació en les arts visuals i plàstiques dirigit a persones de totes les edats, amb interessos i inquietuds molt diversos, que busquen un aprenentatge rigorós, proper i a mida. Treballem a partir de metodologies pedagògiques per projectes i promovem activitats més enllà de l'aula (visites i realització d'exposicions, accions de lleure i propostes artístiques a l'espai públic). A l'Escola d'Arts del Prat hi treballen de manera fixa 8 docents i una administrativa. A fi de poder atendre a més de 200 alumnes.

FUNCIONS I TASQUES

Funcions gerència

- Conceptualitzar, redactar i acordar **el pla d'actuació de l'entitat**, conjuntament amb l'equip d'/UNZIP Torre Muntadas i membres de l'AAAP.
- Coordinació amb l'assessor comptable i la gestoria (comptabilitat de l'entitat i diverses gestions- temes d'hisenda, bancs...). Així com supervisió de contractes de totes les persones que treballen per l'entitat, com de la vinculació i pagament del personal extern.
- Coordinació i seguiment de la documentació i gestions que es realitzen amb l'Ajuntament (preparació de la memòria, factura, cobrament de la subvenció, projectes amb als diferents departaments).
- Coordinació, assistència i seguiment de les reunions periòdiques de l'entitat amb l'Ajuntament del Prat (subvencions anuals, conveni i signatura del conveni), juntament amb algun membre de la Junta directiva.
- Assistència a les assemblees proposades per l'Associació d'Amics de l'Art del Prat segons les necessitats del projecte.
- Assistència a les accions realitzades dins el marc associatiu.

Funcions direcció

- Supervisar, donar continuïtat i desenvolupar el **projecte educatiu de l'Escola d'Arts del Prat**, segons les línies estratègiques definides conjuntament amb l'equip professional, tot buscant complicitats amb la filosofia d'AAAP.
- Supervisió de les programacions educatives ofertades en els diversos espais, tallers i monogràfics oferts a l'Escola d'Arts del Prat.
- Supervisió i participació de les accions que es desenvolupen dins el programa d'Arts Visuals (convocatòria /UNZIP, #Sucret, Què bonito amor...).
- Redacció, coordinació i supervisió dels continguts de la pàgina web i xarxes socials de l'Escola d'Arts del Prat.

REQUISITS

- Formació superior relacionada amb Belles Arts i/o Humanitats .Es valorarà molt positivament coneixements o formació complementària relacionada amb gestió cultural, gestió d'equips, comunicació o difusió cultural.
- Coneixements i experiència en el camp de l'art, en especial en mediació, gestió i realització.
- Bona capacitat de redacció, coneixements administratius (comptabilitat, facturació, pressupostos).
- Experiència mínima de 2 anys en l'àmbit cultural aportant domini en experiència relacionada amb conceptualització de projectes artístic- educatius i processos de mediació.
- Domini de Català i Castellà.
- Informàtica a nivell usuari i coneixement avançat d'ús de xarxes socials i Web2.0.

Competències

- Lideratge, iniciativa i proactivitat.
- Capacitat per treballar en equip.
- Capacitat de gestió.
- Creativitat i flexibilitat.

INFORMACIONS DE INTERÉS

Tot i que es pot establir un horari fixe setmanal, aquest es pot veure alterat per les necessitats i activitats del projecte.

TIPUS DE CONTRACTE

Contracte de substitució de baixa maternal de caràcter temporal

- **Període de formació setembre-novembre:** 20 hores /setmanals amb un salari brut mensual de de 870,67€ + 279,48€ (seguretat social). El salari net seria al mes de **797,53€ amb un 2% de IRPF.**
- **Període de 4 mesos (mínim) per baixa maternal:** 35 hores/setmanals. El salari líquid seria 1.523,68 bruts i **net 1.395,74 € amb un 2% de IRPF.**

PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones interessades han d'adreçar al seu C.V. a **direccioamicsart@gmail.com** indicant la referència "**Perfil Contractant per baixa maternal AAAP**"

Data límit de recepció de les candidatures és el: **7 de setembre del 2018.**