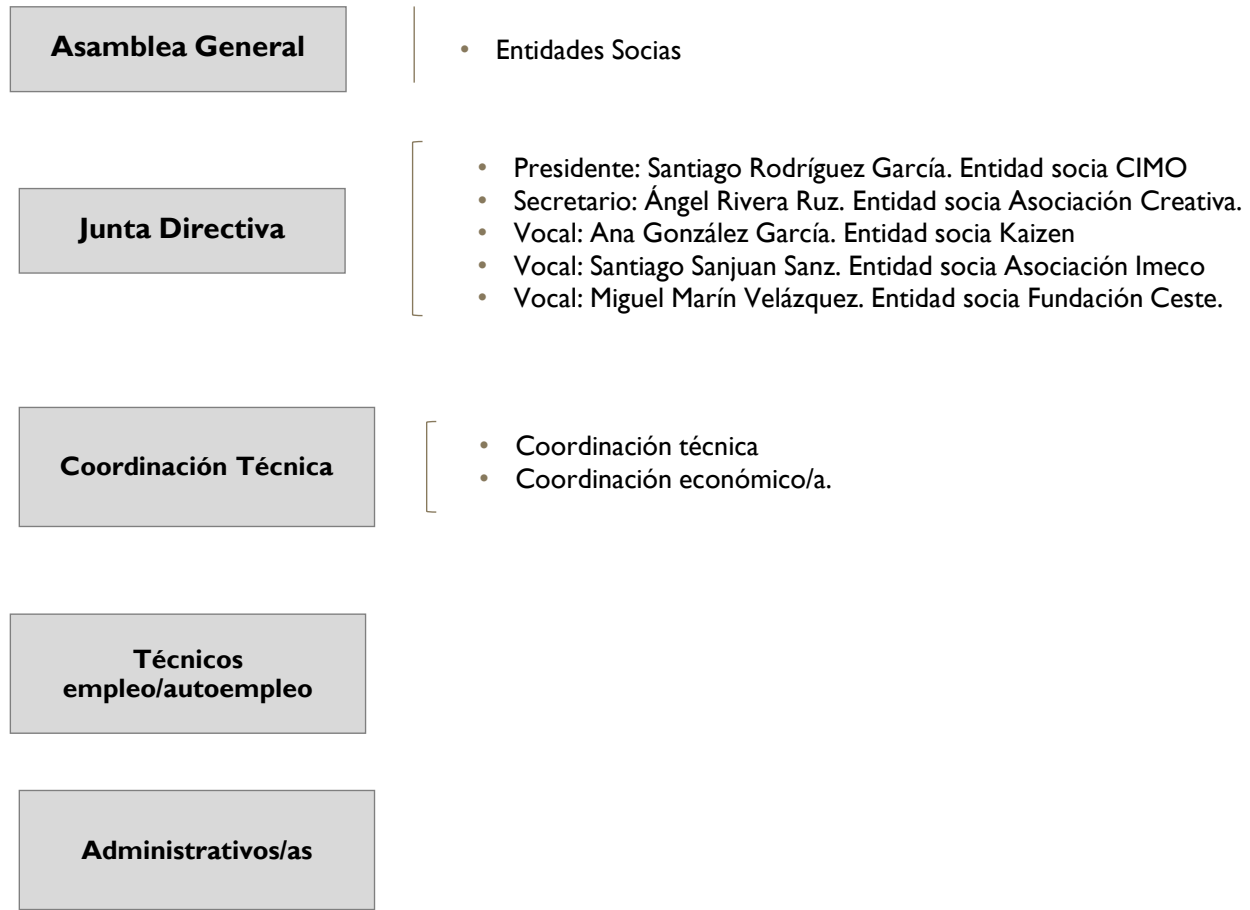


ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD

Partimos de nuestros estatutos como norma básica para el buen gobierno de la Entidad, en los que están recogidos la misión, visión y valores que nos mueven.

Red Araña es una asociación de 13 entidades sin ánimo de lucro que, desde 1987, desarrolla servicios de promoción para el empleo con el objetivo de facilitar la incorporación al mercado de trabajo a personas en situación de desempleo.

- **ORGANIGRAMA**



Organismos y funciones principales de la organización:

ASAMBLEA GENERAL:

- Aprobar cuentas anuales
- Cambios estatutarios
- Aceptación de nuevas entidades socias
- Reunión una vez al año

JUNTA DIRECTIVA:

- Planificación, gestión y control de la actividad
- Formular líneas generales de actuación (objetivos, acuerdos, estrategia, etc.)
- Control y seguimiento de las actividades desarrolladas por la Red
- Aprobación del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad y Transparencia.

Organismos y funciones principales de la organización:

COORDINACIÓN TÉCNICA (RESPONSABLE PARTE TÉCNICA):

- Elaboración de la parte técnica del proyecto
- Elaboración del cuadro de mando del proyecto (usuarios, actividades, formación...)
- Justificación de la parte técnica del proyecto (fichas personales, DNIS, fotos, fechas...)
- Atención técnica hacia entidades / usuarios
- Coordinación, control y seguimiento de los proyectos.
- Atención hacia partes interesadas desde la sede central de Red Araña

.Conocimientos	.Habilidades
<ul style="list-style-type: none">▪ Tecnologías de la información y de la comunicación▪ Gestión de recursos humanos▪ Evaluación y verificación de resultados▪ Conocimientos técnicos del sector	<ul style="list-style-type: none">▪ Gestión de equipos de trabajo▪ Empatía en la comunicación▪ Negociación▪ Orientación al cliente

Organismos y funciones principales de la organización:

COORDINACIÓN TÉCNICA (RESPONSABLE PARTE ECONÓMICA): .

- Elaboración de parte presupuestaria de proyecto
- Elaboración de encomienda
- Justificación de la parte económica de los proyectos.
- Control y seguimiento de facturas y plazos
- Redacción del manual de justificación interna
- Realización de pagos
- Atención económica hacia entidades / usuarios

.Conocimientos	.Habilidades
<ul style="list-style-type: none">▪ Tecnologías de la información y de la comunicación▪ Gestión de recursos humanos▪ Evaluación y verificación de resultados▪ Gestión económica y financiera	<ul style="list-style-type: none">▪ Gestión de equipos de trabajo▪ Negociación▪ Comunicación empática

Organismos y funciones principales de la organización:

TECNICOS/AS EMPLEO Y AUTOEMPLEO.

- Conocimientos del mercado laboral y de las nuevas tecnologías
- Realización de los proyectos de la entidad.
- Justificación de los resultados de los proyectos.
- Seguimiento de las personas participantes.
- Capacidad de difusión del proyecto
- Reuniones con la administración , tejido empresarial y entidades sociales.
- Atención a usuarios/as

.Conocimientos	.Habilidades
<ul style="list-style-type: none">▪ Tecnologías de la información y de la comunicación▪ Evaluación y verificación de resultados▪ Consecución de objetivos▪ Extranjería y derecho laboral.	<ul style="list-style-type: none">▪ Habilidades sociales▪ Capacidad de análisis▪ Comunicación empática▪ Trabajo en equipo

Organismos y funciones principales de la organización:

ADMINISTRATIVOS/AS.

- Elaboración de parte presupuestaria de proyecto
- Búsqueda de financiación.
- Apoyo a la parte económica en la justificación de los proyectos.
- Control y seguimiento de facturas y plazos

.Conocimientos	.Habilidades
<ul style="list-style-type: none">▪ Tecnologías de la información y de la comunicación▪ Evaluación y verificación de resultados▪ Gestión económica y financiera	<ul style="list-style-type: none">▪ Capacidad analítica▪ Trabajo en equipo▪ Capacidad para llevar registros.▪ Ser metódico y responsable.

RETRIBUCIÓN JUNTA DIRECTIVA

Los/las miembros de la Junta Directiva no reciben prestación económica por el desempeño de su cargo.