

**Oferta de trabajo temporal****CENTRO DE ASESORAMIENTO TÉCNICO (CAT) DEL COACYLE****OFERTA DE TRABAJO ARQUITECTO/A RESPONSABLE DEL CAT DE COACYLE**

El Colegio Oficial de Arquitectos de Castilla y León Este ha acordado contratar a un/a arquitecto/a como responsable del CAT del COACYLE con motivo de una sustitución temporal para cubrir una baja. La persona que desempeñe dicho cargo deberá contar con amplios conocimientos en edificación y urbanismo, además de conocer también otros campos como la construcción sostenible, etc. Deberá poseer capacidad de autonomía y de comunicación con las personas.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Definir junto al Secretario de la Junta de Gobierno los protocolos de gestión de las consultas recibidas, fijando unos criterios de respuesta y unas pautas a la hora de derivar respuestas a los colaboradores externos.
- Controlar los plazos, tipos de respuestas enviadas a las consultas y la transformación de las consultas reiteradas en FAQ's conformando un directorio de FAQ's en la página web. Periódicamente deberá analizar el grado de satisfacción y utilidad para el colegiado del servicio prestado.
- Recopilar la información generada relativa al tipo de consultas realizadas al CAT e información sobre incidencias en proyectos que puedan servir de guía a la hora de plantear la formación necesaria para los colegiados.
- Analizar las consultas recibidas y los puntos débiles observados para poder formular propuestas de formación a la Junta de Gobierno.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

- Estar colegiado en el COACYLE y al corriente del pago de las cuotas colegiales.
- No desempeñar ningún cargo colegial ni ocupar puesto alguno dentro de la Institución Colegial, ni cualquier otra labor incompatible de conformidad con los Estatutos del COACYLE, ni estar incurso en incompatibilidad, ni inhabilitación para el ejercicio de la profesión.
- Compromiso de incorporación inmediata, una vez sea requerido para ello.
- Estar inscrito como demandante de empleo.
- Manejo de programas ofimáticos: Internet, Entorno Windows, programas de tratamiento de textos (Paquete office, Outlook...)

**SE VALORARÁ:**

- Capacidad de autonomía
- Adecuación del perfil profesional a las labores que se deben desempeñar. Diversidad de los trabajos realizados, especialmente en arquitectura y urbanismo.
- Capacidad de trabajo en equipo
- Motivación para llevar a cabo las funciones asignadas
- Formación académica (cursos, trabajos de investigación, publicaciones, conocimientos de informática, etc.)
- Capacidad de expresión escrita y oral clara y precisa
- Experiencia en trabajos y/o gestión similar

EL COLEGIO OFRECE:

- Contrato temporal de sustitución 12 horas semanales
- Retribución según convenio de oficinas y despachos
- Centro de trabajo en cualquiera de las sedes de las demarcaciones del COACYLE

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA ACCEDER A LA CONVOCATORIA:

- Carta de presentación y motivaciones, en un máximo de 1 folio, en el que se expongan todos aquellos méritos que se estimen oportunos para optar a la plaza objeto de la convocatoria.
- Curriculum Vitae (que incluya formación, listado de obras, colaboraciones, trabajos de investigación, etc.), en un máximo de 3 folios en el que se incluya toda la formación recibida y/o impartida en relación al objeto de la convocatoria.

PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de selección se llevará a cabo por parte de la Junta de Gobierno. Se preseleccionará por curriculum vitae un número de candidaturas suficiente para asegurar el proceso de selección.

PLAZO:

Último día para la recepción de las candidaturas: día 05 de agosto de 2022 a las 14:00 horas en la dirección de correo electrónico coacyle@coacyle.com.