OFERTA DE EMPLEO

Para cumplir con los criterios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y en atención a lo dispuesto en la normativa vigente, ARAMAC, convoca proceso de selección de **Técnico de Gestión de Programas de Formación**, (másteres, expertos y programas superiores), formación a medida, gestión congresos, reuniones científicas y ciclos formativos profesionales.

PUESTO:

Técnico en Gestión de Programas de Formación

1 PUESTO

Departamento:

Área de Formación y Talento. Escuela de Dirección y Altos Estudios

Ubicación:

Cámara Comercio Granada (Calle Luis Amador, 26)

Reporta a:

Coordinadora y Responsable del Área de Formación y Talento.

Colaboradores:

Técnicos, administrativos y becarios

Tipo de Contrato:

Indefinido a tiempo completo.
Horario de mañana y tarde a convenir con la dirección y según necesidades en función de actividad

RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

El titular de este puesto participa de forma activa en la gestión académica de la Escuela de Dirección y Altos Estudios (ediae) y del Área de Formación y Talento.

- Organización, gestión, comercialización y difusión de programas formativos preferentemente a nivel de posgrado en centros de formación superior y escuela de negocio, desarrollo de programas de formación a medida.
- Consultoría de Formación
- Gestión congresos, reuniones científicas y ciclos formativos profesionales.
- Captación y selección de alumnado.
- Gestión y control del alumnado durante y posterior a su formación.
- Creación y organización de experiencias y actividades extraordinarias al propio programa formativo.

REQUISITOS Y HABILIDADES TÉCNICAS

- Preferentemente titulación superior o medio en Dirección y Administración de Empresas, Ciencias Políticas y Sociología, Derecho, Pedagogía, Ciencias del Trabajo o Investigación y Técnicas de Mercado. Se podrán valorar, de igual forma, candidaturas que atesoren otras titulaciones medias o superiores universitarias o ciclos formativos profesionales superiores.

- Se valorará de forma preferente a los candidatos/as que demuestren un nivel alto de inglés acreditado con el correspondiente certificado.

Formación de Posgrado a valorar:

- Máster o Posgrado en Dirección y Gestión de Recursos Humanos, Administración y Dirección/Gestión de Empresas, Marketing, Marketing Digital, Publicidad o Dirección y/o Gestión Comercial, Protocolo y Organización de Eventos.

Otra formación a valorar:

- Imprescindible nivel B2 de ingles acreditable en entrevista con el candidato/a. Se valorarán estancias formativas o profesionales en el extranjero, así como un segundo idioma.

Experiencia profesional requerida:

- No inferior a cinco años en puestos relacionados con la organización, gestión, comercialización y difusión de programas formativos preferentemente a nivel de posgrado en centros de formación superior y escuela de negocio, desarrollo de programas de formación a medida, siendo imprescindible contar con una experiencia, de al menos 2 años, en la participación de procesos de diseño, organización, ejecución y gestión integral de ciclos formativos profesionales.
- No inferior a cinco años en puestos relacionados con la consultoría de Formación.
- Se valorará positivamente conocimiento y experiencia en el uso, diseño y desarrollo de plataformas de e-learning así como en la implementación en la organización de sistemas CRM y ERP

Conocimientos informáticos:

- Manejo avanzado de sistemas operativos y aplicaciones ofimáticas (tratamiento de textos, base de datos, hojas de cálculo, correo electrónico e Internet.).
- Uso de plataformas LMS y diseño instructivo de contenidos formativos. Manejo de herramientas de gestión de proyectos Trello o similares.

COMPETENCIAS

Competencias técnicas

- Alto nivel de redacción y comunicación de ideas, proyectos y datos por escrito.
- Alta capacidad para analizar, organizar y presentar datos numéricos.
- Alto nivel de conocimiento del entorno productivo y del tejido empresarial de Granada y Andalucía, con especial énfasis en el subsector de la formación de posgrado.

Compromiso con la organización

- Comprometido con la estrategia de la Corporación y su realización exitosa y de máxima excelencia.
- Anticipa situaciones y problemas, previendo posibles riesgos u obstáculos

Trabajo en equipo y cooperación

- Comparte en forma activa los problemas del grupo y participa en su resolución.
- Posibilita y estimula permanentemente el trabajo en equipo, con sus pares, colaboradores y otras personas pertenecientes a distintos departamentos de la organización.
- Invita a los demás a expresar ideas y propuestas, fortaleciendo el espíritu de grupo.

- Anima una comunicación fluida y transparente, capacitando a los demás en la resolución de situaciones conflictivas.

Flexibilidad

- Acepta sus errores y críticas en forma abierta, reconoce la validez del punto de vista de los demás sin ponerse a la defensiva.
- Mantiene una mirada positiva y perseverancia ante las dificultades.
- Adapta sus acciones a la situación o reacciones de los demás, efectuando cambios inmediatos y evaluando el riesgo de su aplicación.

Capacidad de decisión y liderazgo

- Alto nivel de liderazgo para la puesta en marcha de nuevos proyectos, con unas competencias comerciales muy marcadas y una iniciativa permanente para la consecución de un crecimiento permanente de la actividad del área.
- Emite juicios para diversificar la actividad en áreas no desarrolladas por la escuela y por Cámara Granada.
- Actúa anticipándose a los hechos y a los problemas.
- Emite informes con soluciones alternativas.
- Investiga los servicios de la competencia y nuevas oportunidades de negocio.

Uso de tecnología

- Es capaz de utilizar todo el software de soporte disponible en el área y en la escuela.

Orientación al logro

- Se marca objetivos superiores a los establecidos de forma realista y ambiciosa.
- Muestra afán y orientación profesional a objetivos y resultados

BENEFICIOS

Salario según Convenio de Oficinas y Despachos de Granada

Categoría profesional dentro de Grupo I: Titulados del Convenio de Oficinas y Despachos de Granada

Oportunidades de crecimiento

Ambiente de trabajo flexible

CÓMO APLICAR

Fecha límite de postulación: 26 septiembre de 2025 a las 14:00h.

Envía la siguiente documentación a la dirección **seleccion2025@camaragranada.org** con el asunto "Aplicación – Técnico Gestión Programas Formación":

- Carta de presentación y motivación para el puesto
- Currículum Vitae
- Copia escaneada de la titulación que posee
- Copia escaneada de cuantos documentos considere probatorios de los méritos y competencias alegados en el CV.
- Fe de vida laboral o prueba fehaciente de la experiencia laboral

- Documento de consentimiento de uso de los datos del CV

PROCESO DE SELECCIÓN:

El **proceso de selección** se iniciará una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas y a él pasarán las candidaturas que reúnan los requisitos.

Para poder realizar la valoración de los méritos, se llevarán a cabo tanto una entrevista personal, como pruebas de conocimiento, role playing y/o assessment center que permitan conocer al candidato/a y evaluar el grado de competencia profesional.

OBSERVACIONES:

La empresa se reserva el derecho de no cubrir todos o ninguno de los puestos de la oferta en el caso de que ninguna de las personas candidatas se adecue al perfil buscado o en caso de cambio en las condiciones de ejecución de los proyectos que han motivado la publicación de esta oferta.