Director/a associació lleure educatiu

Ref.204439 - 01/11/2026 - Barcelona (Barcelona)

Funcions i requisits de la vacant

Pimec selecciona per associació del sector del lleure educatiu un/a:

DIRECTOR/A

És una associació de dimensió petita, amb una estructura de treball àgil i un equip reduït, que combina la gestió dels serveis als associats amb la representació i interlocució institucional del sector. Per aquest motiu, busquem una persona amb capacitat per assumir una visió global de l?entitat, combinar la planificació amb la gestió del dia a dia i treballar de manera molt coordinada amb la Junta Directiva i l?equip.

Quines seran les teves principals funcions?

-Direcció i gestió de l?associació: dirigir i coordinar el funcionament ordinari de l?associació, executar les línies acordades per la Junta Directiva i prendre les decisions operatives necessàries amb autonomia i criteri propi.

-Relació amb la Junta i representació institucional: preparar i fer seguiment de les reunions i acords de Junta, facilitar la informació necessària per a la presa de decisions i exercir la representació i interlocució de l?associació davant les administracions, institucions i altres agents.

-Defensa i seguiment del sector: fer seguiment de les qüestions normatives i sectorials que afecten les cases de colònies i els albergs, defensar els interessos de l?associació i dels seus membres i identificar necessitats i oportunitats per al desenvolupament del sector.

-Associats i serveis: vetllar per la relació amb els associats, detectar-ne les necessitats i coordinar els serveis, projectes i respostes de l?entitat.

-Equip i organització interna: coordinar l?equip, distribuir responsabilitats i vetllar pel bon funcionament de l?organització, amb autonomia en la gestió del dia a dia.

-Gestió econòmica, administrativa i laboral: fer el seguiment del pressupost, la tresoreria i la situació econòmica de l?associació, i supervisar la gestió administrativa, laboral i contractual, incloent-hi la prevenció de riscos laborals, la protecció de dades, les assegurances, els proveïdors i altres obligacions de l?entitat.

-Projectes i comunicació: coordinar els projectes i subvencions de l?associació, així com la comunicació institucional i la relació amb els mitjans, quan correspongui.

Quines habilitats i coneixements són necessaris per a la posició?

-Experiència en direcció o gestió d?associacions, entitats sectorials, fundacions, organitzacions similars o empreses en les que s?hagin desenvolupat aquestes funcions.

-Capacitat per assumir una gestió global de l?entitat i coordinar diferents àmbits de treball.

-Experiència en gestió d?equips i organització interna.

-Experiència en interlocució amb administracions públiques i altres agents.

-Capacitat de negociació, representació i defensa dels interessos de l?organització.

-Autonomia, iniciativa i capacitat per organitzar i gestionar el dia a dia.

-Coneixements de gestió econòmica i administrativa.

-Bon domini de les eines digitals i capacitat per treballar de manera eficient en entorns digitals.

-Capacitat d?anàlisi, planificació, priorització i presa de decisions.

-Bona capacitat de comunicació oral i escrita.

-Domini del català i del castellà.

-Es valorarà especialment el coneixement del sector del lleure, l?associacionisme o altres àmbits vinculats a l?activitat de l?associació.

-Es valorarà formació universitària en ADE, Economia, Dret, Ciències Polítiques, Gestió Pública o àmbits relacionats.

Quins beneficis t'aportarà l'empresa?

-Contracte: indefinit.

-Jornada: 37,5 hores setmanals.

-Modalitat: teletreball, combinat amb reunions presencials, visites i actes de representació, segons les necessitats de l?activitat.

-Dependència: Junta Directiva de l?associació

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 37,5h setmanals

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Altres dades a destacar: -Jornada: 37,5 hores setmanals.
-Modalitat: teletreball, combinat amb reunions presencials, visites i actes de representació, segons les necessitats de l?activitat.

Estudis

És valorable	Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)

Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Anglès - B2 - Avançat (Valorable)

Professions de la feina

Director/a de centre

Experiència laboral

És imprescindible	Experiència en direcció o gestió d?associacions, entitats sectorials, fundacions, organitzacions similars o empreses en les que s?hagin desenvolupat aquestes funcions.

Nivell d'experiència: Direcció / Gerència

Anys d'experiència: 4 anys

Empresa

Empresa: PIMEC

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Patronal de Micro, Petita i Mitjana Empresa de Catalunya