



DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

INFORMACION GENERAL

- ✓ TITULO: **Apoyo Ejecución - Coordinación Fundaland**
- ✓ DEPARTAMENTO: Fundaland.
- ✓ HORARIO ESTIMADO: Jornada con horario flexible adaptado a las necesidades de la actividad (900h anuales). En tiempo de Campamentos, o eventos especiales se modificará su jornada coincidiendo con el horario de la actividad.
- ✓ POSICION REPORTA A: Coordinación Fundaland.
- ✓ POSICIONES SUBORDINADAS (títulos): Monitores.

OBJETIVO DE LA POSICIÓN

- ✓ Coordinación y Supervisión directa sobre el terreno, con el fin de garantizar la calidad y excelencia en el servicio de Fundaland.
- ✓ Aplicación de la Filosofía y proyecto pedagógico al trabajo de los monitores: Formando a los colaboradores, trasladándolo a los padres y niños, velando por que el mensaje del Fundaland sea una realidad.
- ✓ Motivación de equipo de monitores.

AREAS CLAVE DE RESULTADOS

- ✓ *Atención al cliente:*
 - Información a los padres que visiten Fundaland sobre parque, actividades, etc cuando el asistente de atención al cliente no esté presente.
 - Información especial Fiestas Infantiles
- ✓ *Fiestas infantiles y eventos:*
 - Control de fechas y disponibilidad.
 - Información a los padres y empresas.
 - Planificación y producción
 - Control de los cobros (Formalización Reserva y Pago final).
 - Control del perfecto funcionamiento y coordinación de actividades, siempre sobre terreno.
- ✓ *Fines de semana*

- Actividades abiertas:
 - Ejecución, Coordinación y Control del perfecto funcionamiento
- ✓ *Campamentos y Días sin cole:*
 - Coordinación y Control del perfecto funcionamiento.

CUALIFICACIONES & EXPERIENCIA

- ✓ Título de Coordinador o Monitor de Ocio y Tiempo Libre.
- ✓ Se valora positivamente: Titulación y / o Experiencia educación infantil y/o educación especial y/o trabajo social.
- ✓ Experiencia en atención al cliente y elaboración de presupuestos
- ✓ Buen manejo informático.
- ✓ Conocimientos de inglés.
- ✓ Se valorará la experiencia previa en coordinación.