

OFERTA DE TRABAJO – PUESTO TÉCNICO/A DE FORMACIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Fundación Valenciaport es una entidad privada sin ánimo de lucro, con un equipo de más de 70 profesionales y sede en Valencia, España, que presta servicios al clúster portuario y logístico.

Actúa como centro de Investigación Aplicada, Innovación, Formación y Cooperación Internacional, especializado en el diseño, implementación y ejecución de proyectos de I+D+i y consultoría en los ámbitos de la logística, el transporte y los puertos, con el objetivo de mejorar la competitividad de las empresas e instituciones del ecosistema logístico-portuario.

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Buscamos una persona para unirse al equipo de Formación, en contacto permanente con la Comunidad Logístico-Portuaria, para la que se identifican necesidades de formación, se diseñan, ofertan y desarrollan programas y cursos de formación. En dependencia directa de la Dirección de formación, la persona seleccionada desempeñará, entre otras, las siguientes funciones generales:

- Apoyo en la detección, gestión administrativa y desarrollo de acciones formativas.
- Atención al alumnado, profesorado, clientes y proveedores.
- Apoyo en la planificación, coordinación, comercialización, ejecución y seguimiento de cursos.
- Participación en la ejecución de proyectos formativos, nacionales e internacionales.
- Seguimiento y actualización del sistema de gestión de calidad ISO 9001.
- Coordinación con el área de Administración la facturación y gestión de cobros.

3. REQUISITOS

- Formación deseable: FP Grado Medio Gestión Administrativa, FP Grado Superior Administración y Finanzas, Comercio Internacional-Marketing, Transporte y Logística o titulación similar.
- Experiencia contrastada de al menos 2 años en gestión administrativa de programas/actividades docentes, subvenciones y ayudas a la formación, en centro formativo, consultora, universidad o similar.
- Microsoft Office 365 avanzado (dominio Excel imprescindible/reportes).
- Inglés fluido, oral y escrito.
- Habilidades para el trabajo en equipo, destacada orientación hacia el cliente, actitud positiva, gran proactividad, saber estar, competencias comerciales y excelencia en la comunicación.
- Disponibilidad para trabajar viernes tarde y sábados por la mañana.

4. CONDICIONES

- Contrato de trabajo a tiempo completo.
- Salario según la cualificación, competencias, especialización y experiencia del candidato.
- Horarios rotativos de mañanas y/o tardes y teletrabajo según organización del equipo. De lunes a sábado cuando están activos los cursos de posgrado y similares.
- Equipo amigable y entorno colaborativo.
- Beneficios sociales y bonus adicional en función de resultados.
- Posibilidades de formación según necesidades.

Las candidaturas interesadas remitirán el CV junto con carta de motivación al siguiente email:
personas@fundacion.valenciaport

La remisión de la candidatura implica la aceptación de la [política de privacidad](#)