

PERFIL PROFESSIONAL TÈCNIC/-A TITULAT/-ADA

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE FEINA

Denominació plaça vacant	TÈCNIC/-A TITULAT/-ADA
Centre/Servei	Suport Socioeducatiu Comunitari
Situació a l'organigrama	Dependència de la Direcció Comunitària

OBJECTIUS

- Acompanyar en el procés personal de les persones participants sobre la base de les necessitats individuals, a través de mitjans i estratègies educatives plasmades en el Pla de Treball, amb l'objectiu que la persona millori la seva qualitat de vida, l'aprenentatge en la seva pròpia llar, la integració socio-comunitària, així com la permanència en el seu domicili de manera més autònoma.

REQUISITS PER OCUPAR EL CÀRREC

FORMACIÓ	Tècnics/ques titulats/des en: Psicologia, Treball Social, Educació Social i altres titulacions afins
	Es valorarà: - Certificat C1 de català o equivalent. - Cicle formatiu de grau superior - Formació en salut mental. - Domini dels recursos d'intervenció individual/grupal. - Coneixement del Model de recuperació i de competències. - Experiència en atenció directa. - Experiència en persones amb diagnòstic en salut mental.

CONDICIONS LABORALS

JORNADA LABORAL (HORES SETMANALS)	18,75 h./ setmanals
HORARI	Flexible
SALARI BRUT ANUAL:	14.285,99.-€
DATA INCORPORACIÓ	Febrer
TIPUS DE CONTRACTE I DATA FINALITZACIÓ COTRACTE	Indefinida
CONVENI APLICAT	XV Conveni General de Centres i Serveis d'Atenció a les Persones amb Discapacitat

EXIGÈNCIES DEL LLOC DE FEINA

IMPRESINDIBLE:

- Carnet de conduir.
- Disponibilitat de cotxe.
- Flexibilitat horària i disponibilitat.

PRINCIPALS FUNCIONS I TASQUES

FUNCIONS	TASQUES
----------	---------

PERFIL PROFESSIONAL TÈCNIC/-A TITULAT/-ADA

EQUIP	• Coordinació amb l'equip per fer seguiment i organització del servei, detectar dificultats, fer propostes de millora. • Coordinació amb l'equip tècnic del servei per compartir metodologia i informació de les persones participants i els itineraris individuals d'aquestes. • Coordinació amb serveis interns i externs vinculats amb les persones participants.
INTERVENCIÓ AMB LA PERSONA	• Creació de vincle amb la persona iniciant així el seu procés de rehabilitació psicosocial. • Millorar les habilitats adaptatives: vida a la llar, higiene i aspecte físic, salut i seguretat, comunicació, autodirecció, habilitats socials, oci, treball, habilitats acadèmiques funcionals i utilització de la comunitat; • Promoure la màxima autonomia personal i social. • Facilitar la integració en la comunitat. • Evitar situacions d'aïllament i marginació o processos de deteriorament de persones sense suport familiar i/o social.
INTERVENCIÓ COMUNITÀRIA	• Derivació, seguiment i coordinació amb professionals de serveis socials, de salut, etc • Derivació, seguiment i coordinació amb professionals de recursos de la comunitat (formatius, laborals, etc.) • Prevenir i intervenir davant situacions de discriminació i estigma social amb recursos de l'entorn.
GESTIÓ DELS SERVEIS	• Revisió dels Plans de treball de les persones participants. • Atenció urgències/telèfon guàrdia. • Acompanyament i suport a la persona participant amb les seves necessitats derivades del servei. • Gestió de documentació referent a la discapacitat i prestacions. • Coordinació amb els diferents professionals involucrats en l'itinerari de la persona atesa. • Elaboració de registres, seguiments a la base de dades, expedients i altra documentació.
ALINEACIÓ MODEL D'ATENCIÓ 3SM	• Conèixer i implantar el model d'atenció 3SM. • Reunions i supervisions amb l'equip de professionals per revisar les intervencions.
GESTIÓ ADMINISTRATIVA	• Participar en la planificació i avaluació del servei. • Dur actualitzada la base de dades. • Dur actualitzats els registres i documentació pròpia de l'expedient de les persones participants i del Servei, així com els Plans de Treball (PT).

PERFIL PROFESSIONAL TÈCNIC/-A TITULAT/-ADA

GESTIÓ DE QUALITAT

- Vetllar per l'acompliment dels procediments i documents del Sistema de Qualitat.
- Mantenir reunions de seguiment amb l'equip del servei.

COMPETÈNCIES

- **Treball en equip:** Capacitat per treballar de manera eficaç col·laborant, compartint informació i creant sentiment de pertinença en l'equip, per assolir un objectiu comú.
- **Organització del propi treball:** Capacitat per determinar fites, resultats i prioritats en l'execució de les tasques associades al lloc de feina, actuant per acomplir amb els terminis i nivells de qualitat exigits.
- **Autonomia i pro activitat:** Capacitat per assumir el ple control de les accions que es porten a terme, sense necessitat d'ajuda i supervisió constants. Prendre decisions i desenvolupament d'accions creatives per generar millores i solucions davant d'incidències. Capacitat de prendre decisions de manera ràpida i resolutiva.
- **Adaptabilitat:** Capacitat per treballar de manera eficient en diferents àmbits, situacions, activitats i amb persones diverses, afrontant els canvis produïts en l'entorn del lloc de treball i/o l'organització constructivament
- **Competències digitals bàsiques** i capacitat d'aprenentatge en aquesta àrea.
- **Orientació a les persona:** Alta disposició a treballar en benefici dels altres, mostrant una clara vocació de contribuir a millorar la vida de les persones ateses, acompanyant-les i fent-les protagonistes del seu procés.
- **Comunicació i relacions interpersonals:** Capacitat i habilitats per relacionar-se amb els companys i les companyes de l'equip, altres professionals i grups d'interès de l'entorn laboral, així com amb les persones ateses de manera efectiva, i satisfactòria, mantenint una expressió assertiva, establint vincles constructius basats en el respecte, la transparència, la confiança i la cooperació creant un bon clima de feina per a assolir els objectius comuns.
- **Resolució de conflictes.** Capacitat i habilitats per resoldre situacions conflictives amb la màxima eficàcia possible, comprenent la naturalesa del conflicte, optimitzant la comunicació, utilitzant les estratègies adequades per a la seva gestió, potenciant la utilització de la mediació i la negociació per arribar a acords favorables i maximitzant el control de les variables que intervenen en cada procés.

DADES DE CONTACTE

PERSONA DE CONTACTE

Joana Homar Borràs

MAIL

jmhomar@esgarrover.org

PERFIL PROFESSIONAL TÈCNIC/-A TITULAT/-ADA

ABANS DE	<u>ENVIAMENT DE CURRÍCULUMS FINS DIA:</u> 21 de gener de 2025
PROCÉS DE SELECCIÓ	<u>PROCÉS DE SELECCIÓ PER COMPETÈNCIES:</u> • Es comunicarà dia i hora a les persones seleccionades per realitzar el procés de selecció. Totes les entrevistes es realitzaran a l'edifici Estació de la Fundació al c/Novel·lista Pérez Galdós, 109.