PERSONAL TÈCNIC/A DE SUPORT

Servei d'Habitatge Supervisat

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE FEINA	
DENOMINACIÓ PLAÇA VACANT	Personal Tècnic/a de Suport
CENTRE / SERVEI	Estel de Llevant. Servei d'Habitatge Supervisat
UBICACIÓ	Manacor
SITUACIÓ A L'ORGANIGRAMA	Dependència de la coordinació del servei

OBJECTIUS

Donar suport a les persones participants de l'Habitatge Supervisat, on conviuen persones amb discapacitat associada a un diagnòstic de salut mental que necessiten ajuda i acompanyament en les activitats de la vida diària, així com en el desenvolupament de l'autonomia personal, la comunicació, les relacions interpersonals, l'autodirecció, la convivència i l'ús dels recursos de la comunitat.

Prestacions del servei: allotjament, acolliment i convivència, manutenció, atenció a la salut i a la seguretat en la llar, foment dels hàbits d'autonomia personal, activitats de la vida diària, programes d'autodirecció, activitats de benestar, foment de les relacions interpersonals i socials, foment de l'oci, del temps lliure i de la utilització dels recursos comunitaris.

REQUISITS PER OCUPAR EL CÀRREC	
FORMACIÓ	**Imprescindible**: - Tècnic/a superior en Integració Social i altres titulacions afins del catàleg de formació professional superior de la família de serveis socioculturals i a la comunitat. **Es valorarà:** - Certificat C1 de català o equivalent. - Formació en salut mental. - Domini dels recursos d'intervenció individual i grupal.
EXPERIÈNCIA	Es valorarà: - Experiència en atenció directa. - Experiència en l'atenció a persones amb diagnòstic de salut mental.
DOCUMENTACIÓ A APORTAR	- Certificat negatiu en el Registre Central de Delinqüents Sexuals i Tracta d'Éssers Humans. - Certificat negatiu en el Registre Central per a la Protecció de les Víctimes de Violència Domèstica i de Gènere.

CONDICIONS LABORALS	
JORNADA LABORAL	38,5 h/setmanals (jornada completa).
HORARI	Flexible.
SALARI BRUT ANUAL	25.549,70 € brut/any
TIPUS DE CONTRACTE I DATA DE FINALITZACIÓ	Contracte de substitució per incapacitat temporal (IT).

DATA D'INCORPORACIÓ	Immediata
CONVENI APLICAT	XVI Conveni col·lectiu general de centres i serveis d'atenció a les persones amb discapacitat.
CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL	Grup III — Tècnic/a superior nivell 1

EXIGÈNCIES DEL LLOC DE FEINA

- Carnet de conduir (imprescindible).
- Flexibilitat horària i disponibilitat (imprescindible).

PRINCIPALS FUNCIONS I TASQUES

Equip:
- Coordinació amb l'equip tècnic del servei per compartir metodologia i informació de les persones participants i els seus itineraris individuals.
- 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.
- Prevenir el deteriorament produït per la institucionalització.
- Promoure la màxima autonomia personal i social.
- Facilitar la integració en la comunitat, cercant la normalització.
- Evitar situacions d'abandonament i marginació o processos de deteriorament de persones sense suport familiar o social.

Intervenció comunitària:
- Seguiment i coordinació amb professionals de serveis socials i de salut.
- 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 del servei:
- Atenció a urgències.
- Realitzar les compres internes del servei.

Alineació amb el model d'atenció 3SM:
- Conèixer i implantar el model d'atenció 3SM.
- Reunions amb la coordinació per revisar les intervencions.

Gestió administrativa:
- Participar en la planificació i avaluació del servei.
- Mantenir actualitzats els registres i la documentació pròpia de l'expedient de les persones participants i del servei, així com col·laborar en els Plans de Treball (PT).

Gestió de qualitat:
- Complir amb els procediments del Sistema de Qualitat.

COMPETÈNCIES
- **Treball en equip:** capacitat per treballar de manera eficaç col·laborant, compartint informació i creant sentiment de pertinença a 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 complir amb els terminis i nivells de qualitat exigits. - **Adaptabilitat:** capacitat per treballar de manera eficient en diferents àmbits, situacions, activitats i amb persones diverses, afrontant constructivament els canvis produïts en l'entorn del lloc de treball i/o l'organització. - **Orientació a les persones:** 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 de manera efectiva i satisfactòria amb els companys i les companyes de l'equip, altres professionals, grups d'interès de l'entorn laboral i les persones ateses, mantenint una expressió assertiva i establint vincles constructius basats en el respecte, la transparència, la confiança i la cooperació, creant un bon clima de feina per assolir els objectius comuns.

COMPROMÍS D'IGUALTAT, NO-DISCRIMINACIÓ I DIVERSITAT

A la Fundació Estel de Llevant ens comprometem a garantir la igualtat d'oportunitats entre dones i homes en els processos de selecció, així com la no-discriminació i el respecte a la diversitat afectivosexual, d'identitat i expressió de gènere (LGTBIQ+), assegurant la incorporació de la perspectiva de gènere i diversitat en la nostra política.

DADES DE CONTACTE I CALENDARITZACIÓ	
PERSONA DE CONTACTE I MAIL	José Jiménez Sánchez jjimenez@esteldellevant.es
ENVIAMENT DE CURRÍCULUMS	**Fins al dia: 10/12/26**