

OFERTA DE FEINA

CENTRE ESPECIAL D'OCUPACIÓ

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE FEINA

Denominació	Encarregat/Encarregada de neteja
Situació a l'organigrama	Dependència directa de la Coordinació del servei

OBJECTIUS

Organitzar i dirigir el servei de neteja juntament amb una altra encarregada.
Supervisar i donar suport a treballadors/es amb discapacitat.
Realitzar les tasques pròpies de neteja d'espais, mobiliari, equipament, etc.

REQUISITS PER OCUPAR EL CÀRREC

FORMACIÓ	Es valorarà formació dins els sector de neteja(certificat de professionalitat, formació no reglada,...). Es valorarà formació en salut mental, atenció a persones amb discapacitat, o similars.
EXPERIÈNCIA	Experiència d'almenys un any a centres especials d'ocupació i/o a altres empreses, en llocs de feina amb tasques similars. Es valorarà experiència en salut mental, atenció a persones amb discapacitat, o similars.

CONDICIONS LABORALS

JORNADA LABORAL	38.5 hores setmanals de dilluns a divendres
HORARI	7h / 14.45h
SALARI BRUT	Segons conveni <i>XV Conveni colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad</i>
INCORPORACIÓ	05/08/2024
OBSERVACIONS	Contracte indefinit. Vacances 25 dies/any i 3 dies/any de lliure disposició.

EXIGÈNCIES DEL LLOC DE FEINA

IMPREScindible:

Carnet de conduir. El lloc de feina requereix desplaçament diari amb vehicle de l'empresa.
Flexibilitat horària per emergències ocasionals

PRINCIPALS FUNCIONS I TASQUES

FUNCIONS	TASQUES
EXECUCIÓ DEL PROJECTE	<p>ORGANITZATIVES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Juntament amb una altra encarregada, organitzar el quadrant de feina mensual i les feines diàries. <p>SUPPORT AL PERSONAL AMB DISCAPACITAT AL SEU CÀRREC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formar en les tasques al personal al seu càrrec quan sigui necessari. - Supervisar, dirigir i donar suport per a la realització de les tasques per aconseguir un nivell suficient de qualitat i de temps de realització de la tasca. <p>NETEJA D'ESPAIS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Neteja, tractament i manteniment de sòls, parets i sostres en edificis i locals: despatxos, escales, habitatges, sales comuns,... - Neteja de mobiliari interior. - Neteja, tractament i manteniment de sanitaris. - Neteja de vidres en edificis i locals.
DIFUSIÓ	<ul style="list-style-type: none"> • Podria anar difusió per captació de clients, però no crec que hagi de ser funció seva, així que llevaríem la fila.
GESTIÓ DE LA QUALITAT	<ul style="list-style-type: none"> • Vetllar per l'acompliment dels procediments i documents del lloc de feina. • Vetllar pel compliment dels requisits legals i normativa vigent respecte al servei.

COMPETÈNCIES REQUERIDES

COMPETÈNCIES TÈCNIQUES	<ul style="list-style-type: none"> - Coneixements del col·lectiu amb qui es treballa - Coneixements en neteja d'espais, mobiliari i equipaments varis. - Sabre utilitzar els productes i maquinària (aspiradors, utensilis de ma).
COMPETÈNCIES DE BASE	<ul style="list-style-type: none"> - Planificació i gestió del temps de forma autònoma.

COMPETÈNCIES
TRANSVERSALS

-Empatia: habilitat per escoltar, entendre correctament els sentiments, pensaments o preocupacions dels demés a pesar de que no s'expressin verbalment o tal sols de forma parcial

-Sentit de pertinença: ha de transmetre els valors i formes de fer de l'organització i treballar per la consecució d'objectius estratègics

-Orientació a les persones i clients: ha de superar i satisfer les expectatives de les persones participants, clients interns/externs aportant valor amb el seu assessorament professional

-Treball en equip: ha de crear i generar sinergies entre membres d'equips i persones

-Adaptabilitat: ha de cercar noves formes per canviar el comportament, avaluant els mètodes de treball en funció dels resultats. Planifica estratègicament el canvi

-Autocontrol i estabilitat emocional: ha de mostrar clar domini personal i seguretat en molts variats contextos, afrontant situacions inesperades u hostils amb eficàcia i obertura, evitant manifestacions emocionals que no contribueixen a respondre de forma constructiva els problemes

-Preses de decisions: ha de disposar d'una ampla gama de recursos per prendre decisions en situacions diverses o en carència d'informació prèvia, mostrant una actitud resolutiva i responsable amb les accions i els riscos

DADES DE CONTACTE

PERSONA DE CONTACTE

Miquel Lluís Puigròs

MAIL

ceo@esteldellevant.es

CALENDARITZACIÓ

*ENVIAMENT DE CURRÍCULUMS FINS DIA: 23/07/2024