

PERFIL PROFESSIONAL TÈCNIC/-A TITULAT/-ADA Servei de Suport a l'Habitatge

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE FEINA

Denominació plaça vacant	TÈCNIC/-A TITULAT.
Centre/Servei	Servei de Suport a l'Habitatge de Estel de Llevant
Ubicació	Manacor
Situació a l'organigrama	Dependència de la coordinació del servei

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	<p>Tècnics titulats en: Preferiblement Psicologia. Treball social, Educació Social, Pedagogia i altres titulacions afins.</p> <p>Es valorarà:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificat C1 de català o equivalent. ▪ Formació en salut mental. ▪ Domini dels recursos d'intervenció individual/grupal. ▪ Coneixement del Model de recuperació i de competències.
EXPERIÈNCIA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiència en atenció directa. ▪ Experiència en persones amb diagnòstic en salut mental.

CONDICIONS LABORALS

JORNADA LABORAL (HORES SETMANALS)	38,5 h./ setmanals
HORARI	Flexible
SALARI BRUT ANUAL:	25.565,64
TIPUS CONTRACTE i DATA FINALITZACIÓ CONTRACTE	Indefinit
DATA INCORPORACIÓ	Immediata
CONVENI APLICAT	XV Conveni General de Centres i Serveis d'Atenció a les Persones amb Discapacitat

EXIGÈNCIES DEL LLOC DE FEINA

IMPREScindible:

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

PERFIL PROFESSIONAL TÈCNIC/-A TITULAT/-ADA Servei de Suport a l'Habitatge

PRINCIPALS FUNCIONS I TASQUES	
FUNCIONS	TASQUES
EQUIP	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Derivació, seguiment i coordinació amb professionals de serveis socials i de salut • 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 DEL SERVEI	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboració de informes. • Revisió dels Plans de treball de les persones participants. • Atenció urgències/telèfon guàrdia.
ALINEACIÓ MODEL D'ATENCIÓ 3SM	<ul style="list-style-type: none"> • Conèixer i implantar el model d'atenció 3SM. • Reunions amb la coordinació per revisar les intervencions.

PERFIL PROFESSIONAL TÈCNIC/-A TITULAT/-ADA Servei de Suport a l'Habitatge

GESTIÓ ADMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • 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).
GESTIÓ DE QUALITAT	<ul style="list-style-type: none"> • Complir amb els procediments del Sistema de Qualitat. • Mantenir reunions amb la coordinació del servei per fer seguiment dels procediments del Sistema de Qualitat.

COMPETÈNCIES	
	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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 assolit els objectius comuns.

PERFIL PROFESSIONAL TÈCNIC/-A TITULAT/-ADA Servei de Suport a l'Habitatge

DADES DE CONTACTE	
PERSONA DE CONTACTE	JOSÉ JIMÉNEZ SÁCHEZ
MAIL	jjimenez@esteldellevant.es
CALENDARITZACIÓ	<p>*ENVIAMENT DE CURRÍCULUMS FINS DIA: 14/03/2023</p> <p>*PROCÉS DE SELECCIÓ PER COMPETÈNCIES: 20/03/2023 Prova teòrica, cas pràctic, entrevista i debat.</p> <p>Totes les proves de selecció es realitzaran al carrer Fabrica 8 de Manacor</p>