

PERFIL PROFESSIONAL CUIDADOR/-A HABITATGE SUPERVISAT

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE FEINA

Denominació plaça vacant	CUIDADOR/-A DE SUPORT D'HABITATGE SUPERVISAT
Nombre de places	1
Centre/Servei	Habitatge Supervisat
Situació a l'organigrama	Dependència de la Direcció social

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 supervisió en les activitats bàsiques de la vida diària, així com en la comunicació, les relacions, l'autodirecció 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 i temps lliure i utilització dels recursos comunitaris.

REQUISITS PER OCUPAR EL CÀRREC

FORMACIÓ	Certificat de professional de Nivell 1:
	<ul style="list-style-type: none"> • Atenció socio sanitària a persones en el domicili. • Promoció i intervenció socioeducativa. • Atenció socio sanitària a persones dependents en domicili. • Atenció a persones en situació de dependència • Altres titulacions del catàleg de formació professional de les branques sanitàries, comunitàries, socials o atenció a les persones dependents.
	Es valorarà:
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificat C1 de català o equivalent. ▪ Formació en salut mental. ▪ Domini dels recursos d'intervenció individual/grupal.

CONDICIONS LABORALS

JORNADA LABORAL	37.5h/sem
HORARI	Torns rotatius (cap de setmana inclosos)
SALARI BRUT ANUAL	18.414,48 €
DATA INCORPORACIÓ	Incorporació a mitjan agost del 2024
TIPUS DE CONTRACTE	Indefinit
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.

PRINCIPALS FUNCIONS I TASQUES	
FUNCIONS	TASQUES
EQUIP	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinació amb l'equip del servei per fer seguiment i organització del servei, detectar dificultats, fer propostes de millora.
INTERVENCIÓ AMB LA PERSONA	<ul style="list-style-type: none"> • Creació de vincle amb la persona reforçant 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"> • Coordinació amb professionals de serveis socials i de salut. • Coordinació amb professionals de recursos de la comunitat i gestió urgències. • Prevenir i intervenir davant situacions de discriminació i estigma social amb recursos de l'entorn
ALINEACIÓ MODEL D'ATENCIÓ 3SM	<ul style="list-style-type: none"> • Conèixer i implantar el model d'atenció 3SM. • Reunions i supervisions amb l'equip de professionals per revisar les intervencions.
GESTIÓ ADMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificació i avaluació del servei. • Dur actualitzats els registres i documentació pròpia de l'expedient de les persones participants i del Servei, així com col·laborar als Plans de Treball (PT).
GESTIÓ DE QUALITAT	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

DADES DE CONTACTE

PERSONA DE CONTACTE	Júlia Llabrés Rodríguez
MAIL	jllabres@esgarrover.org
ABANS DE	ENVIAMENT DE CURRÍCULUMS FINS DIA: 29 de juliol
PROCÈS DE SELECCIÓ	<p>PROCÉS DE SELECCIÓ PER COMPETÈNCIES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prova teòrica, Cas pràctic i debat: Dimecres 31 de juliol (de 9.00 a 11.00 hores) • Entrevista: Dijous 1 d'agost (hora a determinar). <p>Totes les proves de selecció es realitzaran a l'edifici Estació de la Fundació al c/Novel·lista Pérez Galdós, 109. (primera planta)</p>