

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE FEINA	
Denominació plaça vacant	Tècnica de Suport
Centre/Servei	Pisos Camí Violeta
Ubicació	Inca
Situació a l'organigrama	Dependència de la Direcció del servei
Nº de places	1

DEFINICIÓ DEL SERVEI

Pisos Camí Violeta és un servei de nova creació, per a dones que han patit violència masclista i es troben en una fase avançada del seu procés d'autonomia. L'estada és d'entre 1 i 2 anys com a màxim, amb acompanyament professional flexible que afavoreix la vida independent i la consolidació del projecte vital de cada dona.

REQUISITS PER OCUPAR EL CÀRREC

FORMACIÓ	Professionals titulats en: Integració social, auxiliar d'infermeria, atenció Sociosanitari...etc. Es valorarà: - Formació en salut mental. - Formació en perspectiva de gènere. - Domini dels recursos d'intervenció individual/grupal. - Coneixement en matèria d'intervenció comunitària.
EXPERIÈNCIA	Es valorarà: Experiència en persones amb problemàtiques de salut mental.

CONDICIONS LABORALS

JORNADA LABORAL (HORES SETMANALS)	37,5 h./ setmanals
HORARI	Flexible adaptat a les necessitats de l'àrea.
SALARI BRUT ANUAL:	26.947,76 € bruts anual
TIPUS CONTRACTE I DATA FINALITZACIÓ COTRACTE	Indefinit
DATA INCORPORACIÓ	Immediata
CONVENI APLICAT	XVI Conveni General de Centres i Serveis d'Atenció a les Persones amb Discapacitat

EXIGÈNCIES DEL LLOC DE FEINA

IMPRESCINDIBLE:

- Carnet de conduir i vehicle propi.
- Flexibilitat horària, segons necessitats del àrea.

RINCIPALS FUNCIONS I TASQUES	
TASQUES	FUNCIONS
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 dones i els itineraris individuals d'aquestes. • Coordinació amb serveis interns i externs vinculats amb les dones.
INTERVENCIÓ AMB LA PERSONA	• Creació de vincle amb la dona iniciant així el seu procés de rehabilitació psicosocial. • Acompanyament i suport individualitzat de la dona en el funcionament i participació en les tasques del domicili i activitats de la vida diària, segons estableixi el seu pla de treball: neteja, manteniment i ordre de l'habitació i espais comuns del domicili, hàbits i organització domèstica (cura de la roba, rentadora, planxar, ordenar...), tasques de cuina, hàbits d'higiene i cura personal, vestimenta, alimentació, etc. • Promoure la màxima autonomia personal i social • Facilitar la integració en la comunitat.
ATENICÓ MODEL D'ATENICÓ 3SM	• Conèixer i implantar el model d'atenció 3SM. • Reunions i supervisions amb l'equip de professionals per revisar les intervencions
GESTIÓ DE QUALITAT	• Vetllar per l'acompliment dels procediments i documents del sistema de Qualitat • Mantenir reunions de seguiment amb l'equip del servei.
TASQUES DEL SERVEI	• Col·laborar en la gestió del funcionament quotidià del servei, resolent incidències, organitzant recursos i assegurant l'acompanyament. • Atenció urgències/telèfon guàrdia.

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	Ana Donaire
MAIL	adonaire@esgarrover.org
ABANS DE	Enviament de CV abans del 27 de juliol 2025
PROCÈS DE SELECCIÓ	Totes les proves de selecció es realitzaran a l'edifici Estació de la Fundació al c/Novel·lista Pérez Galdós, 109. Inca (primera planta)