

PERFIL PROFESSIONAL COORDINADOR/-A

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE FEINA	
Denominació plaça vacant	Coordinador/-a
Centre/Servei	Servei Socioeducatiu Comunitari
Ubicació	Inca
Nombre de places	1
Situació a l'organigrama	Dependència de la Direcció Comunitària

DEFINICIÓ DEL SERVEI

El servei de suport socioeducatiu comunitari és una prestació social adreçada a persones amb trastorn mental greu que viuen de forma autònoma o amb la seva família. Té com a objectiu promoure la seva autonomia personal, integració social i qualitat de vida, mitjançant intervencions individuals i grupals en l'entorn comunitari. El servei ofereix acompanyament psicosocial, suport en activitats de la vida diària, foment de les relacions socials i accés als recursos comunitaris.

REQUISITS PER OCUPAR EL CÀRREC	
FORMACIÓ	Professionals titulats/des en: Psicologia, Treball social, Educació Social, Pedagogia i altres titulacions afins. Es valorarà: ▪ Certificat C1 de català o equivalent. ▪ Formació en salut mental. ▪ Domini dels recursos d'intervenció individual/grupal. ▪ Experiència en atenció directa. ▪ Experiència en coordinació de serveis i equips. ▪ Experiència en gestió d'horaris i urgències. ▪ Experiència en persones amb diagnòstic en salut mental. ▪ Postgrau Gestió i Direcció de Centres Residencials.

CONDICIONS LABORALS	
JORNADA LABORAL (HORES SETMANALS)	37,5 h./ setmanals
HORARI	Flexible adaptat a les necessitats de l'àrea.
SALARI BRUT ANUAL:	30.672,02 € Brut anual
DATA INCORPORACIÓ	Per determinar
TIPUS DE CONTRACTE I DATA FINALITZACIÓ CONTRACTE	Indefinit
CONVENI APLICAT	XVI Conveni General de Centres i Serveis d'Atenció a les Persones amb Discapacitat

EXIGÈNCIES DEL LLOC DE FEINA	
IMPRESINDIBLE: • Carnet de conduir i vehicle propi. • Flexibilitat horària i disponibilitat, segons necessitats de l'àrea.	

PERFIL PROFESSIONAL COORDINADOR/-A

PRINCIPALS FUNCIONS I TASQUES	
FUNCIONS	TASQUES
EQUIP	• Mantenir reunions periòdiques amb els/les responsables directes dels diferents serveis. • Seguiments grupals i individuals dels equips. • Coordinació amb l'equip del servei 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 persones participants i els itineraris individuals d'aquestes. • Coordinació amb serveis interns i externs vinculats amb les persones participants. • Gestió d'equip : motivació i cohesió de l'equip d'habitatge supervisat
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	• 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 DELS SERVEIS	• Elaboració de projectes, informes i memòries. • Revisió dels Plans de treball de les persones participants. • Atenció urgències/telèfon guàrdia.
ALINEACIÓ MODEL D'ATENCIÓ 3SM	• Conèixer i implantar el model d'atenció 3SM. • Reunions i supervisions amb l'equip de professionals per revisar les intervencions.
GESTIÓ ADMINISTRATIVA	• Participar en la planificació i avaluació del servei. • 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	• Vetllar per l'acompliment dels procediments i documents del Sistema de Qualitat. • Mantenir reunions de seguiment amb l'equip del servei.

PERFIL PROFESSIONAL COORDINADOR/-A

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 aconseguir 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	Joana Homar Borràs
MAIL	jmhomar@esgarrover.org
ABANS DE	Enviament de CV abans del 27 de juliol 2025
PROCÉS 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)