

TÈCNIC/-A UNITAT DE SUPORT EMPRESA SOCIAL

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE FEINA	
Denominació plaça vacant	Tècnic/-a Unitat de Suport Empresa Social
Centre/Servei	Empresa Social
Ubicació	Inca
Situació a l'organigrama	Dependència de la Direcció Empresa Social
Nº de places	1
OBJECTIUS	

Acompanyar a superar dificultats, barreres i/o obstacles que les persones treballadores amb discapacitat puguin tenir en el procés d'incorporació i manteniment al lloc de feina, garantint la seva permanència i estabilitat en el mateix, abordant de manera global els àmbits personal, laboral i social.

REQUISITS PER OCUPAR EL CÀRREC	
FORMACIÓ	Titulació universitària en Educació Social, Psicologia, Treball Social o Pedagogia i altres titulacions afins. Es valorarà: - Certificat C1 de català o equivalent. - Formació en salut mental - Domini dels recursos d'intervenció individual/grupal. - Coneixement del funcionament de empresa. - Coneixement del Model de recuperació i de competències. - Experiència en gestió d'urgències i horaris. - Experiència en atenció directa.

CONDICIONS LABORALS	
JORNADA LABORAL (HORES SETMANALS)	37,5 hores setmanals
HORARI	Flexibilitat horària segons necessitat del servei (matins i capvespres).
SALARI BRUT ANUAL:	28.572,02 €
DATA INCORPORACIÓ	Immediata
TIPUS DE CONTRACTE I DATA FINALITZACIÓ COTRACTE	Indefinit
CONVENI APLICAT	XVI Conveni Col·lectiu 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 i disponibilitat horària.	

TÈCNIC/-A UNITAT DE SUPORT EMPRESA SOCIAL

PRINCIPALS FUNCIONS I TASQUES	
FUNCIONS	TASQUES
EQUIP	- Coordinació entre la unitat de suport i els/les encarregats/-ades dels serveis de l'empresa social per supervisar el funcionament dels mateixos i dels/les treballadors/-es, detectar dificultats i fer propostes de millora dels mateixos. - Coordinació amb els/les referents tècnics/as de les persones treballadores (ajust personal i social segons les circumstàncies i moment vital de la persona) aportant informació de la persona a qui s'acompanya.
COMPLIMENT NORMATIU	- Realitzar i supervisar les accions contemplades als projectes. - Vetllar pel compliment dels procediments de qualitat i documents del mateix sistema. - Control i registre dels processos de la Unitat de Suport i dels serveis de l'empresa social.
GESTIÓ DEL SERVEI	- Detectar i determinar, prèvia valoració de les capacitats de la persona i anàlisi del lloc de treball, les necessitats de suport que pugui necessitar la persona treballadora amb TMG per a desenvolupar la seva activitat professional. - Determinar les necessitats de suport perquè el/la treballador/-a amb TMG pugui desenvolupar amb independència la seva activitat professional. La decisió es pren després d'una valoració de les capacitats de la persona i després d'una anàlisi del lloc de treball. - Desenvolupar programes de formació específics per a facilitar l'adaptació del/la treballador/-a al lloc de treball, així com a les noves tecnologies i processos productius. - Desenvolupar programes de formació per a els/les encarregats/-des dels diferents serveis. - Establir suports individualitzats per a cada treballador/a en el seu lloc de treball, depenent de les seves necessitats específiques. - Afavorir i potenciar l'autonomia i independència de les persones treballadores amb TMG, perquè exerceixin les seves tasques professionals amb total normalitat. - Afavorir la incorporació de noves persones treballadores amb discapacitat al Empresa Social mitjançant l'establiment de suports i serveis específics. - Intervenció en el lloc de treball: suport tècnic en el propi lloc de treball, orientació a la tasca productiva. - Formar i mantenir els equips de feina de l'empresa social elaborant i executant els processos de selecció de personal tant per incrementar plantilla com per cobrir necessitats puntuals dels serveis.
ALINEACIÓ MODEL D'ATENCIÓ 3 SALUT MENTAL	- Conèixer i implantar el model d'atenció 3 Salut Mental. - Reunions i supervisions amb l'equip de professionals per revisar les intervencions.
DESENVOLUPAMENT, ADAPTACIÓ I APROFITAMENT D'OPORTUNITATS	Valorar i executar propostes de millora de la Unitat de Suport, els serveis de l'empresa social i del servei d'Inserció Laboral.

COMPETÈNCIES DEL LLOC DE FEINA

- **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 assolir els objectius comuns.

DADES DE CONTACTE

PERSONA DE CONTACTE	Pere Quetglas
MAIL	pquetglas@esgarrover.org
ABANS DE	ENVIAMENT DE CURRÍCULUMS FINS DIA: 13/10/2025 a les 15h.
PROCÉS DE SELECCIÓ	PROCÉS DE SELECCIÓ PER COMPETÈNCIES: Es comunicarà dia, hora i ubicació a les persones seleccionades per realitzar el procés de selecció