

<b>OFERTA DE TREBALL:</b>	<b>EDUCADOR/A SOCIAL</b>
<b>DATA PUBLICACIÓ:</b>	<b>07/02/2022</b>
<b>DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL:</b>	Borsa de treball d'educació social per cobrir llocs temporals.
<b>CATEGORIA:</b>	Educador/a social
<b>DEPARTAMENT</b>	Centres de Fussmont.
<b>LLOCS DE TREBALLS OFERTATS:</b>	Depenent de la disponibilitat
<b>TERMINIS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentació de sol·licituds del <b>07/02/2022</b> fins al <b>07/03/2022</b>.</li><li>• Publicació del personal en borsa: 07/04/2022</li></ul>
<b>FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL:</b>	<p><b>Funcions en relació amb les persones usuàries, la seva família o persona de referència</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dissenyar, executar i avaluar el Programa anual d'activitats socioculturals i educatives d'acord amb els objectius generals del centre.</li><li>• Adequar el Programa d'activitats d'acord amb el Pla individual d'atenció interdisciplinària (PIAI).</li><li>• Transmetre estratègies i eines que faciliten la relació i la comunicació interpersonal per a potenciar el desenvolupament i el manteniment de les aptituds necessàries per a les activitats de la vida diària i la seva qualitat de vida, en col·laboració amb la resta de l'equip.</li><li>• Vetllar per la interrelació de les persones assistides entre elles i l'entorn i respectar els costums relacionals i la diversitat cultural de les persones ateses.</li><li>• Implicar les famílies i les persones de referència (amics, veïns, etc.) en la dinàmica del centre mitjançant el programa sociocultural i educatiu.</li><li>• Definir, crear i adaptar, conjuntament amb el/la terapeuta ocupacional, les activitats i el material necessari per a dur a terme el programa socioeducatiu del centre, per col·laborar en el manteniment de les capacitats de la persona.</li></ul> <p><b>Funcions en relació amb l'entorn</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conèixer i establir relacions amb les entitats, les associacions, les escoles, les entitats d'esplai, els grups i altres residències del municipi o la comarca per a proposar dinàmiques d'interrelació amb els recursos exteriors, i donar a conèixer les activitats del centre.</li><li>• Promoure la participació de les persones ateses en les activitats socioculturals i educatives de la població on està ubicat el centre, per tal de mantenir-ne i potenciar-ne socialització i la integració.</li></ul>

- Vetllar per a la interrelació de les persones ateses a l'entorn immediat, mitjançant objectes significatius.
- Elaborar i fer el seguiment del programa de voluntariat del centre, en col·laboració amb el professional diplomad en treball social.
- Formar i coordinar l'equip de voluntaris del centre.

#### **Funcions en relació amb l'equip interdisciplinari**

- Donar a conèixer i fomentar la implicació de la resta de professionals en el programa sociocultural i educatiu del centre
- Coordinar i afavorir les activitats grupals promogudes per altres professionals del centre.
- Participar amb l'equip en l'elaboració del Pla individual d'atenció interdisciplinària (PIAI), fixar de forma consensuada amb la persona atesa o persona de referència els objectius a assolir i vetllar per adequar-lo als interessos, les capacitats i les habilitats de cada persona, i respectar-ne la idiosincràsia, l'autonomia, la dignitat i el dret a la intimitat.
- Participar en l'elaboració i la revisió periòdica dels protocols assistencials en el camp de l'educació social
- Participar en l'elaboració de la memòria anual d'activitats del centre i altres estudis i treballs, i facilitar les dades relatives a l'àmbit de la seva competència.
- Elaborar i participar en projectes d'investigació, recerca, docència i gestió en l'àmbit de l'educació social.
- Participar en els comitès d'ètica del centre i d'altres.
- Formar el personal assistencial en tècniques específiques del seu àmbit d'actuació i orientar-lo sobre les activitats que pot dur a terme, segons les capacitats de cada persona usuària.
- Participar i intervenir en les activitats de formació del personal en pràctiques.
- Participar de manera activa, conjuntament amb els altres membres de l'equip, en els plans de millora del centre.

#### **REQUISITS IMPRESCINDIBLES:**

- Diplomatura universitària o grau en educació social, o titulació superior o personal amb habilitació professional d'educador/a social"
- DNI.
- Currículum Vitae.
- Nivell C de català o equivalent, les que no acreditin aquest nivell tindran que realitzar una prova.

- Acreditar certificació consistent a no haver estat condemnat per sentència ferma en algun dels delictes previstos a la LOPJM.

**TIPUS DE CONTRACTE:** TEMPORAL

**DURADA DEL CONTRACTE:** DEPENDENT DEL LLOC DE TREBALL A SUBSTITUIR

**JORNADA:** COMPLETA

**HORARI** Mati / tarda

**RETRIBUCIÓ BRUTA ANUAL** Retribució bruta anual segons conveni

**LLOC DE TREBALL** Residència avis Amposta

**DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR**

- Original i fotocopia dels requisits imprescindibles.
- Sol·licitud per la participació en processos de selecció.
- Declaració responsable degudament emplenada.
- Certificat de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. (Demana cita [aquí](#) o sol·licita'l online amb certificat digital o clave)

**DESCRIPCIÓ DEL PROCEDIMENT:** Els candidats hauran de superar cadascuna de les 2 proves per a poder continuar amb el procés de selecció. La no superació d'alguna de les 2 proves implica l'exclusió del candidat del procés de selecció. Així mateix, es valorarà el currículum, experiència laboral el llocs de treball similars dels candidats. Les proves que es realitzaran són les següents:

1. Realització d'un test psicotècnic, també eliminatori. Per tant, el candidat precisa un APTE per poder continuar a la següent fase. Entrevista personal ( puntuació màxima: 10 punts ).

**PRESENTACIÓ DOCUMENTACIÓ** Els interessats hauran de presentar la documentació original i les fotocopies a la Secretaria de l'Hospital Comarcal d'Amposta al Carrer Jacint Verdaguer número 11-13 43870 Amposta, en horari **de dilluns a divendres de 09:00 a 13:00**

**OBSERVACIONS:** No s'acceptarà cap candidatura que no presenti tota la documentació sol·licitada