

OFERTA LLOC DE TREBALL OF/2603

DESCRIPCIÓ DE LA VACANT A COBRIR

LLOC: Auxiliar de Centre Ocupacional

CONDICIONS

Contracte: Indefinit.

Jornada i horari: Jornada completa 37,5 hores setmanals de dilluns a divendres. Franja horària a convenir entre 8:30 i 17:00h. Una tarda a la setmana hi ha la reunió d'equip.

Data incorporació: febrer de 2026

Retribució: 1.310,43 € bruts mensuals segons taules salarials del conveni de Tallers, en 14 pagues.

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Les tasques de l'auxiliar consisteixen en donar suport als educadors/es referents segons les necessitats del centre i indicacions del personal tècnic.

Desenvolupa també les tasques d'educador/a de suport de menjador, vetllant per a que hi hagi un bon clima relacional i es treballin hàbits d'higiene i bona alimentació.

FUNCIONS

- Col·laborar en la planificació, dinamització i avaluació de les activitats que oferim.
- Participar en l'organització i dinamització del propi servei.
- Treballar amb la metodologia de l'ACP. Escoltar i fer valer la veu de les persones per fer-les partícips del seu projecte de vida, donant i creant oportunitats per a que puguin prendre decisions en els aspectes que tenen a veure amb elles.
- Oferir acompanyament i atenció personalitzada i seguint les indicacions de la vessant tècnica.
- Fer conèixer l'evolució de les persones ateses a les diferents reunions d'equip i de supervisió.
- Fer el seguiment de les persones ateses, treballant conjuntament amb la resta de l'equip i d'acord amb les directrius tècniques del servei.
- Acompanyar emocionalment a les persones ateses.
- Responsabilitzar-se d'elaborar i actualitzar el protocols del funcionament del servei de les activitats que tinguin assignades.
- Elaborar les fitxes pedagògiques de les activitats que dinamitzin.
- Garantir el traspàs d'informació de les persones ateses en tots els canvis d'activitats.
- Acompanyar en els desplaçaments, si és necessari, a les persones ateses que ho necessitin.

- Recollir i compartir amb la resta de professionals, demandes i necessitats de les persones ateses.
- Vetllar pel bon funcionament del menjador, fent tasques de suport a les persones ateses que dinen al servei.

PERFIL SOL·LICITAT

FORMACIÓ REGLADA: Disposar d'un Cicle formatiu de Grau Mig en Atenció a Persones en situació de dependència, i/o Superior en Integració Social, i/o altres estudis vinculats al món social/educatiu.

EXPERIÈNCIA: Preferiblement amb experiència en atenció directa a persones amb discapacitat intel·lectual.

VALORABLE:

- Experiència en centres ocupacionals
- Experiència de treball amb persones amb diferents necessitats de suport
- Experiència en l'atenció comunitària
- Experiència en l'atenció a persones amb problemes de conducta
- Formació específica en discapacitat intel·lectual
- Formació en suport conductual positiu
- Formació en Atenció Centrada en la Persona (ACP)
- Formació en problemes de conducta en persones amb DI
- Formació en SAAC
- Carnet de conduir.

COMPETÈNCIES

- **Iniciativa.** És la predisposició a actuar de forma proactiva i no només limitar-se a pensar en allò que s'ha de fer en el futur.
- **Planificació i organització.** És la capacitat per prioritzar i establir línies d'actuació.
- **Treball en equip i cooperació.** Implica la intenció de col·laborar i cooperar amb altres, formar part d'un grup, treballar junts.
- **Compromís amb l'organització.** És la capacitat i voluntat d'orientar els propis interessos i comportaments cap a les necessitats, prioritats i objectius de l'entitat.
- **Flexibilitat i gestió del canvi.** És l'habilitat d'adaptar-se i treballar eficaçment en diferents i variades situacions i amb persones o grups diversos. Suposa entendre i valorar postures o punts de vista diferents, o bé adaptar el propi enfocament a mesura que la situació ho requereixi. També canviar o acceptar sense problemes els canvis en la pròpia organització o en les responsabilitats del lloc de treball.
- **Comunicació.** Habilitat de transmetre, de forma oral i/o escrita i adreçada a diferents públics, per fer conèixer alguna cosa a algú d'una manera clara i entenedora.
- **Creativitat.** És la capacitat que permet identificar, plantejar i resoldre problemes de manera rellevant i divergent.

PROCÉS DE SELECCIÓ

Les persones interessades han d'enviar un correu electrònic indicant a l'assumpte la referència **OF/2603 Auxiliar de monitor/a Centre Ocupacional** i a l'atenció d' en Pere Romano al correu electrònic vulltreballar@fundaciomaresme.cat adjuntant carta de **presentació/motivació** i el **currículum** actualitzat fins l'**1 de febrer** de 2026.