OFERTA LLOC DE TREBALL

Codi Oferta: OF2620

ESCRIPCIÓ DE LA VACANT A COBRIR

LLOC: **Treballador/a Social Centre Ocupacional**

CONDICIONS

Contracte i condicions: Substitució per malaltia.
Jornada: 30 hores setmanals, 75% de jornada, de dilluns a divendres. Horari a pactar.
Categoria: Tècnic de Grau Superior.
Retribució: 1.595,28 € (per a la jornada indicada) Segons taules salarials Conveni col·lectiu de treball del sector de tallers per a persones amb discapacitat intel·lectual de Catalunya (79000805011995).
Ubicació: Carrer Galícia 191, Mataró.
Data d'incorporació: setembre 2026

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

El treball Social al CO engloba funcions en relació a diferents dimensions: en relació a la persona amb discapacitat i les seves famílies, en relació a l'equip interdisciplinari, en relació al centre, en relació al treball social a nivell institucional, en relació a la coordinació amb altres professionals, agents, serveis i entitats, i en relació a la comunitat i/o l'entorn.

FUNCIONS

A nivell de tràmits:

- Informar, assessorar, orientar, acompanyar, gestionar i/o ajudar en tots aquells tràmits, gestions i recursos que puguin beneficiar a la persona atesa i/o família. I alhora fer-ne el seguiment.
- Estar al cas de noves ajudes, canvis de criteri en prestacions, ajuts... que puguin anar sorgint. I informar i orientar a les famílies.

A nivell de persones ateses:

- Recepció, acollida i planificació noves entrades al centre (casos derivats per primeres acollides o d'un trasllat intern).
- Treball i planificació baixes / trasllats a altres centres.
- Estar al dia, vetllar i fer seguiment de totes les qüestions mèdiques que puguin afectar a la persona atesa. I quan sigui necessari, coordinació amb els diferents agents mèdics o de salut (àrea bàsica, neuròleg, fisioterapeuta,...).
- Vetllar, fer seguiment i, si cal intervenir, per atendre les necessitats de la persona atesa en el centre quant a: a nivell de mobilitat (adaptacions, accessibilitat, ajudes tècniques, canvis posturals...), de salut (segons patologies/malalties), alimentació (menús especials, carmanyoles...), i del benestar físic (vestuari, higiene, etc). I en els casos que es detectin necessitats, informar i fer un treball en paral·lel amb la família; i en cas de negligències (alimentació, higiene, vestuari, medicació, mèdic...) fer un treball i/o intervenció més específica.
- Vetllar per la previsió de futur de les persones ateses. Orientar, treballar i preveure aquest tema amb la família.

- Tenir al dia la llista d'espera de persones amb necessitat de qualsevol tipus de recurs residencial. I traspassar-ho a la treballadora social del servei d'habitatges i/o a la de primeres acollides.

A nivell de famílies:

- Contenció, suport i canalització de demandes. Acompanyament en un sentit ampli. I realitzar les intervencions que es valorin oportunes.
- Ser la interlocutora i persona referent en el centre (junt amb el/la psicòloga i els/les educadores), quant a les qüestions del dia a dia de la persona atesa (en el centre o a casa), i de les diferents demandes (o queixes) quant al centre, servei o a nivell institucional.
- Acompanyament Contacte periòdic i de seguiment amb les famílies de les persones ateses i/o els seus representants legals, de tot el que pot afectar la persona o a la família.
- Suport i orientació en processos vitals complexes per a les persones ateses i/o família (moments de canvi, de dol, de malaltia, de planificar el futur...).

I en alguns casos, promoure'n la reflexió, el fer-se plantejaments sobre aquestes qüestions (planteig de residència, de qui se'n farà càrrec, de canvi de recurs...).

Treball de coordinació amb altres professionals:

- Coordinació, quan s'escaigui, amb tots aquells agents, entitats i/o recursos que sigui necessari (CAP Salut, hospitals de referència, metges referència i especialistes, salut mental, UBASP, llars dels usuaris i d'altres, ONCE, CAD, ICASS, Seguretat Social, oficines de Benestar Social, les diferents regidories dels Ajuntaments, fundacions tutelars...).
- Participació en les reunions de treball social a nivell institucional, així com en les comissions de treball, i coordinació amb aquests amb qüestions comunes. Promoure, elaborar i participar en diferents projectes, i en el seguiment d'aquests.

A nivell de centre:

- En quant a tràmits, a nivell de centre la treballadora social realitza moltes tasques no sempre pròpies del treball social, però si necessàries per a l'organització i el bon fer del dia a dia del servei.
- Possibilitat, si s'escau, de formar part de l'Equip de gestió de la UBG.

PERFIL SOL·LICITAT

FORMACIÓ REGLADA: Grau o Diplomatura en Treball Social.

VALORABLE:

- Formació específica en discapacitat intel·lectual.
- Coneixements i/o experiència en l'Atenció Centrada en la Persona (ACP).

EXPERIÈNCIA: Es valorarà l'experiència professional en el treball amb persones amb discapacitat intel·lectual.

IMPRESCINDIBLE:

- Carnet de conduir.

ALTRES:

- Coneixement del paquet Office i disposar d'smartphone.

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, optimitzant recursos que garanteixin l'acompliment dels resultats esperats mitjançant una gestió eficaç del propi treball.
- **Treball en equip i cooperació**. Implica la intenció de col·laborar i cooperar amb altres, formar part d'un grup, treballar junts, com a oposat a fer-ho individualment o competitivament.. "Equip" es defineix de forma àmplia com un grup de persones que treballa en processos, tasques o objectius compartits.
- **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. Suposa actuar de forma que s'aconsegueixin els objectius de l'organització o se satisfacin les necessitats d'aquesta.
- **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. Abasta des d'una transmissió d'informació fins a entrar en relació d'idees, d'interessos, etc..
- **Creativitat**. És la capacitat que permet identificar, plantejar i resoldre problemes de manera rellevant i divergent. És l'habilitat d'establir relacions de coneixement diferents, fer noves preguntes i donar respostes originals.

PROCÈS DE SELECCIÓ

Les persones interessades han d'enviar un correu electrònic indicant a l'assumpte la referència **OF/2620 Treball social centre ocupacional** i a l'atenció d' en Pere Romano al correu electrònic vulltreballar@fundaciomaresme.cat exposant la seva candidatura i adjuntant el currículum actualitzat **fins del 16 de setembre inclòs.**