

Oferta de empleo

Coordinador/a-Trabajador/a Social (Ref: 24/01)

Punto municipal del observatorio regional de violencia de género

AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Las funciones principales son las siguientes:

Como Coordinador/a:

- Coordinación con la Responsable de Igualdad de Fundación Luz Casanova, con la Técnico municipal y responsable nombrada por el Ayuntamiento.
- Coordinación, gestión y organización del equipo técnico y administrativo de la empresa, además de seguimiento del trabajo, para conseguir una buena calidad de todos los servicios.
- Distribución del trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato.
- Informar al Ayuntamiento de Majadahonda acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
- Seguimiento y valoración de la evolución del servicio.
- Coordinación periódica con el técnico responsable del contrato y con otros profesionales.
- Organización y supervisión del Equipo de Profesionales que van a desarrollar todos los servicios que componen este contrato.
- Mantener constantemente informados a los responsables municipales de la marcha de los servicios asignados, asumiendo las directrices que el Ayuntamiento de Majadahonda dicte en lo referente a la adecuada atención a cada usuaria y a la buena marcha del servicio en general.

Como TS en la atención a víctimas:

- Apoyo en la atención social: entrevista de información, asesoramiento y valoración, y apertura de expedientes de intervención.
- Apoyo en el análisis de la situación social de la mujer y familiares a cargo, y diseño de la intervención individual en cada caso dirigida a su inclusión.
- Apoyo a la atención social a las mujeres y sus familiares dependientes.
- Apoyo en la derivación a los diferentes recursos existentes en el PMORVG Majadahonda.
- Apoyo en la Información, gestión y seguimiento del Programa ATENPRO.
- Apoyo en el seguimiento de la base de datos de la Dirección General de Igualdad, RAMW, de Órdenes de protección.
- Realización de informes sociales para gestión de recursos, informes de intervención, y cuántos informes sean requeridos por la Concejalía de Bienestar social y Mayores.
- Apoyo, asesoramiento y derivación a los diferentes recursos sociales de empleo, sanitarios, sociales y educativos.
- Apoyo en la Información, gestión y tramitación de ayudas económicas específicas en materia de violencia de género.
- Realización de informes mensuales de actuación, así como una memoria anual; y cuantos informes, estadísticas y memorias le sean requeridos.
- Coordinación de atención multidisciplinar a las víctimas de violencia de género desde el servicio, así como de los servicios de promoción de la igualdad y prevención de la violencia de género de Majadahonda dicte en lo referente a la adecuada atención a cada usuaria y a la buena marcha del servicio en general.

PERFIL REQUERIDO

Competencias

- Identificación y compromiso con el proyecto.
- Capacidad organizativa y orden.
- Responsabilidad.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de toma de decisiones.
- Autonomía

Formación y experiencia

- Titulación: diplomatura o Grado en Trabajo social.
- Formación especializada en violencia de género de al menos 100 horas.
- Experiencia profesional de un mínimo de un año en atención a mujeres víctimas de violencia de género.

CONDICIONES LABORALES

- Categoría: Coordinación/Trabajador/a social
- Contrato laboral: Contrato de sustitución por excedencia de 1 año de duración, con posibilidad de prórroga.
- Tipo de Jornada: 35 horas/ semana, con probabilidad de jornada completa (38 h y 45 minutos/ semana) a partir de febrero.
- Horario:
 - L 10-18H
 - M, X, J 8-15H
 - V 8-14.30H
- Convenio Colectivo de Acción e Intervención Social 2022-2024
- Retribución anual bruta: Acorde a las tablas salariales de la empresa (Grupo 1) y complemento de coordinación de equipo intermedio 1 (de 4 a 5 personas).
- Incorporación: Inmediata

Aquellas personas interesadas enviar CV actualizado y referencia del puesto esanchez@proyectosluzcasanova.org

El plazo de presentación de solicitudes internas finalizará el 23 de enero de 2024

Se contactará exclusivamente con las candidaturas más ajustadas al perfil profesional del puesto de trabajo

INFORMACION DE PROTECCION DE DATOS

Al enviar tu cv para participar en el presente proceso de selección:

- Aceptas de manera expresa que los datos personales contenidos en el cv puedan ser incluidos en los ficheros de Obra Social Apostólicas del Corazón de Jesús con el fin de participar en los distintos procesos de selección de personal que la entidad realiza.
- Declaras que has leído la siguiente información básica sobre la protección de mis datos personales:

INFORMACION BASICA SOBRE PROTECCION DE PROTECCION DE DATOS	
Responsable	Apostólicas del Corazón de Jesús Comunidad de Obras Sociales
Finalidad	Participar y recibir información sobre los procesos de selección de personal realizados por Apostólicas del Corazón de Jesús Comunidad de Obras Sociales
Legitimación	Consentimiento de la persona interesada
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Puedes obtener mas información sobre la protección de datos en nuestra página web