

## OFERTA LLOC DE TREBALL

### OF/2444

#### DESCRIPCIÓ DE LA VACANT A COBRIR

---

LLOC: **Monitor/Monitora Centre Ocupacional Jaume Isern**

#### CONDICIONS

---

CATEGORIA: Monitor/monitora

JORNADA I HORARI: Jornada completa a 40 hores setmanals, de dilluns a divendres. Franja horària a convenir entre 08:30 i 18:30h. Hi ha les reunions d'equip els dilluns.

DATA INCORPORACIÓ: Immediata

RETRIBUCIÓ: 1.668,20 € bruts mensuals segons taules salarials del conveni de Tallers.

#### DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

---

Les tasques de monitoratge consisteixen en donar atenció a les persones ateses tant a nivell assistencial, com emocional i educatiu, fomentant l'autonomia personal. Vetllar per aconseguir un major funcionament independent de la persona, tant en la vessant personal com social.

La persona monitora és qui proporciona a les persones amb discapacitat intel·lectual una sèrie de suports que els faciliten la seva integració social i comunitària i els ajuda a dur una vida el més independent i inclusiva possible.

#### FUNCIONS

---

##### A nivell de centre:

- Oferir suport directe a les persones ateses al servei.
- Col·laborar en la planificació, dinamització i avaluació de les activitats que oferim.
- Participar en l'organització i dinamització del propi servei amb accions comunitàries.
- 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. Oferint acompanyament i atenció personalitzada i seguint també les indicacions de la vessant tècnica.
- Col·laborar en recerca de les entitats i de les activitats properes al centre que puguin ser profitoses per a les persones ateses del servei.
- Relacionar-se amb els/les diferents agents i gestionar el dia a dia de les persones ateses en les activitats que fan a la comunitat.
- Omplir els registres necessaris.
- Participar activament en les reunions d'equip i de supervisió.

- 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.
- Possibilitat de formar part de l'Equip de Gestió.

#### **A nivell de persones ateses:**

- Acompanyament emocional a les persones ateses.
- Participar en l'elaboració dels PAIs, conjuntament amb l'equip tècnic i amb la persona atesa i en el seguiment d'aquest.
- Responsable d'elaborar i actualitzar el protocols del funcionament del servei.
- Elaborar les fitxes pedagògiques de les activitats que es 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 participen en activitats a la comunitat.
- Escoltar i acompanyar a les persones que estan al centre en la presa de decisions, ajudar-los a organitzar-se el temps lliure, etc.
- Recollir i compartir amb la resta de professionals, demandes i necessitats de les persones ateses.
- Supervisar el menjador si és necessari. Vetllar pel bon funcionament del menjador, fent tasques de suport a les persones ateses que dinen al servei.

#### **PERFIL SOL·LICITAT**

---

**FORMACIÓ REGLADA:** Es valorarà disposar preferiblement d'un Cicle formatiu de Grau Superior en Integració Social i/o Grau Universitari en Educació Social, i/o altres estudis vinculats al món social/educatiu.

**EXPERIÈNCIA:** Experiència mínima de 2 anys 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

#### IMPREScindible:

- 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, 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.

#### PROCÉS DE SELECCIÓ

---

Les persones interessades han d'enviar un correu electrònic indicant a l'assumpte la referència **OF/2444 Monitor/a Centre Ocupacional Jaume Isern** i a l'atenció d' en Pere Romano al correu electrònic [vulltreballar@fundacionmaresme.cat](mailto:vulltreballar@fundacionmaresme.cat) adjuntant carta de **presentació/motivació** i adjuntant el **currículum** actualitzat fins el **22 d'octubre inclòs**.