

Descripció de l'oferta de treball: Treballador/a Social del Servei d'Acolliment Residencial i Centre de Dia ASPACE Montjuïc

Sobre Fundació Aspace Catalunya

A Fundació Aspace Catalunya som referents a Catalunya, Espanya i Europa en l'atenció a persones amb **patologies del neurodesenvolupament, paràlisi cerebral i pluridiscapacitat**, oferint una **atenció integral, personalitzada i de qualitat**, basada en la innovació i la tecnologia, **ens avala un model d'atenció integral Sanitari, Social i Educatiu**.

Volem ser la teva elecció, un lloc on puguis créixer, aprendre i desenvolupar tot el teu talent.

Formaràs part d'una entitat capdavantera, amb un ambient de treball humà, proper i compromès amb les persones.

Avancem junts! Innovem amb visió de futur!

El projecte:

Busquem cobrir el lloc de treball de **Treballador/a Social per a la nostra Residència i centre de dia en la Fundació Aspace Catalunya**.

Condicions del Lloc de treball

- **Lloc de treball:** Centre Integral Montjuïc CIM, C. Tres Pins, 29 (Parc de Montjuïc) 08038 Barcelona.
- **La jornada de treball** serà de dilluns a divendres
- Contracte **d'interinitat** amb jornada parcial de **36 hores setmanals**.
- Data d'inici: **Immediata**.
- El **salari** s'emmarca dins de les condicions establertes pel **Conveni col·lectiu de treball d'aplicació per aquesta activitat: XIV CC General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad**.

Missió a desenvolupar en el lloc de treball

El/La **Treballador/a Social del Servei d'Acolliment Residencial i Centre de Dia Aspace Montjuïc** és la persona responsable de garantir una **atenció social integral**, coordinant-se amb les famílies i la xarxa comunitària, i integrant els diferents recursos que intervenen en la vida de les persones ateses.

La seva missió és **assegurar una atenció centrada en la persona**, respectuosa amb la seva dignitat i orientada a **millorar la qualitat de vida**, amb especial atenció a les etapes finals del cicle vital.

Funcions i responsabilitats específiques

1. Atenció directa a persones usuàries i famílies

- Realitzar l'acollida, seguiment i acompanyament social de les persones usuàries i les seves famílies.
- Identificar necessitats socials i promoure respostes adaptades dins el marc del Pla de Treball Individual (PTI).
- Facilitar l'adaptació de les persones en processos d'ingrés, trasllat o finalització d'estada, garantint la continuïtat assistencial i emocional.
- Donar suport a les famílies en la gestió de recursos socials, prestacions i tràmits administratius vinculats a la dependència i la discapacitat.

2. Treball amb famílies

- Dinamitzar la relació amb les famílies a través de canals de comunicació continus, espais grupals i entrevistes individuals.
- Fomentar la participació familiar en la vida del centre i en la presa de decisions vinculades al benestar de la persona.
- Detectar i acompanyar situacions de sobrecàrrega, dol o dificultats de conciliació, coordinant recursos de suport emocional o social quan calgui.

3. Coordinació interdisciplinària

- Formar part activa de l'equip interdisciplinari del Servei d'Acolliment Residencial i del Centre de Dia, aportant la visió social en la planificació i revisió dels PTI.
- Col·laborar amb professionals de fisioteràpia, teràpia ocupacional, psicologia, educació social, infermeria i altres àrees per garantir una atenció integral.
- Participar en reunions tècniques i comissions internes aportant anàlisi social, diagnòstic i propostes de millora.

4. Coordinació amb la xarxa de serveis socials i sanitaris

- Mantenir la comunicació amb Serveis Socials Bàsics, Centres d'Atenció Primària, hospitals, consells comarcals i altres entitats del territori.
- Participar en valoracions i comissions de seguiment conjuntes per garantir la coherència i continuïtat dels suports.
- Representar la Fundació en espais de treball comunitari, promovent la integració social i el reconeixement dels drets de les persones amb pluridiscapacitat.

5. Intervencions socials específiques

- Realitzar visites domiciliàries, hospitalàries o comunitàries quan sigui necessari per valorar situacions i proposar intervencions socials.
- Elaborar informes socials, dictàmens, sol·licituds de prestacions o derivacions a serveis externs, seguint els protocols institucionals i la normativa vigent.
- Acompanyar processos de final de vida i dol des d'una perspectiva humanitzada i interdisciplinària.

6. Gestió documental i seguiment de dades

- Actualitzar la història social electrònica de cada persona usuària, assegurant la traçabilitat i la qualitat de la informació.
- Participar en el registre i anàlisi d'indicadors socials i familiars per a la millora contínua del servei.
- Garantir la confidencialitat i la protecció de dades d'acord amb la Llei de Protecció de Dades i el Codi Ètic de la Fundació Aspace Catalunya.



Requisits

Formació:

- Diplomatura/Grau en Treball Social

Experiència:

- Experiència mínima de 2 anys com a Treballador/a Social en entitat del sector de la discapacitat amb usuaris adults, preferiblement en àmbit RESIDENCIAL
- Experiència en treball multidisciplinari (amb altres especialistes en equips amb un objectiu comú)
- Experiència contrastada i àmplia en treball amb famílies

Altres requisits:

- No tenir antecedents penals per delictes que inhabilitin per a l'exercici.

Valorem:

- Català nivell C o equivalent.
- Permís circulació B.

Competències bàsiques

- Professionalitat i compromís amb la missió del servei.
- Treball en equip interdisciplinari i col·laboració amb altres professionals.
- Proactivitat i capacitat resolutiva, amb iniciativa per afrontar situacions diverses.
- Habilitats relacionals i comunicatives per establir vincles de confiança amb persones ateses i famílies.
- Flexibilitat i polivalència per adaptar-se a necessitats canviants.
- Organització i gestió eficient de tasques i recursos.

Procés de selecció i com sol·licitar a la plaça:

Els/les candidat/es interessats/des, envieu si us plau carta de motivació dirigida al director de la Fundació, currículum vitae actualitzat a rrhhcv@aspace.cat indicant a l'assumpte "**Treballador/a Social per a la nostra Residència**" Adreça: Edifici CIM ASPACE, Carrer Tres Pins 29, CP 08038 Barcelona (Parc de Montjuïc).

Web de la Fundació Aspace Catalunya: www.aspace.cat

Aquelles candidatures preseleccionades seran contactades en un màxim de 15 dies des de la data de tancament de recepció de Cvs.

"La Fundació Aspace Catalunya és la responsable del tractament de les dades que ens faciliteu per la gestió del procés de selecció. Aquestes dades seran tractades únicament amb la finalitat de gestionar el procés de selecció, i seran destruïdes en finalitzar el procés o si ens doneu l'autorització podran ser conservades durant un període màxim de dotze mesos per a futurs processos. Les vostres dades no seran cedides a cap altra entitat. Podreu exercir els vostres drets tal i com es descriu a l'adreça <https://aspace.cat/protecciondedades>."

