

OFERTA DE EMPLEO: Coordinador/a del Servicio de Vida Independiente

FECHA DE ALTA	Incorporación inmediata	Nº DE PUESTOS	1
EMPRESA	ASOCIACIÓN AVANTE 3	ÁREA	Servicio de Vida Independiente
		SECTOR	Discapacidad Intelectual
DIRECCIÓN	Avda. de la Mancha 50 28915 Leganés	TLF.	916868606 911681677
PERSONA DE CONTACTO	Susana Gómez Miriam Ayala	MAIL	administracion@avante3.org
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Coordinación del servicio de Vida Independiente; tanto del equipo como de las actividades. Mantenimiento técnico y económico del servicio y sus diferentes proyectos.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación del equipo profesional: turnos, selección personal, contratos, sustituciones, prácticas... • Seguimiento de las personas usuarias del servicio y sus familias • Interlocución con diferentes entidades públicas y privadas de la zona • Representación del servicio y Trabajo en Red • Entrevista individual y acogida específica al servicio de Vida Independiente, evaluación de necesidades • Solicitud, gestión y justificación técnica y económica de proyectos • Establecer objetivos generales y específicos con las y los usuarios del servicio. • Definición del Plan de Intervención Individual en materia de Vida Independiente • Asistir a las reuniones establecidas propias del servicio o con otros profesionales del propio centro o externos. • Promover la inclusión en personas con discapacidad intelectual • Preparación de inspecciones, plan anual de actividades, plan estratégico, memoria anual de actividades del servicio y sistema de evaluación de la calidad del servicio. • Velar por la satisfacción de las personas usuarias del servicio y sus familiares, manteniendo reuniones periódicas. 		
REQUISITOS / PERFIL CANDIDATO			
FORMACIÓN BÁSICA	Graduado/a en Ciencias Sociales (se valorará positivamente la licenciatura o grado en Psicología), experiencia en intervención con personas con discapacidad		
EXPERIENCIA	Requisito: dos años en intervención con personas con discapacidad intelectual del desarrollo y familias.		



	Se valorará positivamente: <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia previa en servicios de Vida Independiente de personas con discapacidad. • Formación específica en discapacidad intelectual y del desarrollo • Gestión y justificación de proyectos sociales y subvenciones. • Experiencia en captación de recursos • Presentación y gestión de Acuerdos Marco • Gestión de equipos • Planificación Centrada en la Persona y modelo de calidad de vida. 					
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo y toma de decisiones • Responsabilidad e iniciativa • Trabajo en equipo y aportación al cambio • Confianza • Aprendizaje continuo • Gestión del estrés • Habilidades comunicativas 					
OTROS CONOCIMIENTOS	INFORMÁTICA	Conocimiento de herramientas tecnológicas: Office 365 (OneDrive, Word, Excel...), CRM, Redes Sociales, Canva, etc.				
	IDIOMAS	No se precisa				
	CARNET DE CONDUCIR	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	VEHÍCULO PROPIO	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
CONDICIONES LABORALES						
HORARIO	De lunes 09:00- 15:00 y 16.00 a 18.30 Martes 09:00 a 15:00 Miércoles 09:00 a 15:00 y 16.00 a 18.30 Jueves 09:00 a 15:00 Viernes 09:00 a 15:00 Sábado: un sábado en horario de mañana cada dos meses* *Estas horas se compensarán con las tardes de los lunes o de los miércoles. Planes de conciliación					
JORNADA	Jornada completa de 35 h/semanales					
CONTRATO	Contrato Indefinido					
SALARIO NETO MENSUAL	Según XV Convenio colectivo de centro y servicios de atención a personas con discapacidad Grupo II-Nivel 2 + Plus Coordinación					
LUGAR DE TRABAJO	Leganés. Madrid					

- Se enviará CV a la dirección:
administracion@avante3.org antes del 29 de septiembre.
Los candidatos/as que no cumplan los requisitos serán excluidos automáticamente del proceso de selección.