

	<b>POLÍTICA DE PERSONAS</b> <b>COMUNICADO DE PUESTO VACANTE</b>	F-DIR03-02 Edición: 4 Fecha: 18-08-2022
---	--	---

<b>Puesto</b>	Dirección servicio
<b>Servicio</b>	RESAUT / SAVI

<b>Cualificación requerida</b>	
<b>Formación académica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grado (Psicología, Magisterio, Trabajo social, etc) o experiencia acreditada en el desarrollo de sus funciones</li> <li>- FP Superior</li> </ul>
<b>Otros</b>	
<b>Cualificación valorable</b>	
<b>Formación académica</b>	Formación en calidad de vida, PCP, ACP, AA y RPR
<b>Otros</b>	Conocimientos en Coaching, Fundraising, Responsabilidad Social
<b>Requisitos obligatorios</b>	
<b>Colegiatura Provincia ejerciente</b>	No
<b>Título compulsado</b>	Sí
<b>Otros certificados</b>	Título de Gestión y Dirección de Centros de Servicios Sociales

<b>Descripción del puesto</b>	La gestión y acompañamiento al equipo de profesionales, familias y personas con discapacidad que forman parte de estos servicios.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionar, Planificar y Supervisar la organización técnica del servicio.</li> <li>2. Seleccionar el personal en coordinación con R. Área de Personas y hacer el seguimiento necesario a los equipos.</li> <li>3. Elaborar y controlar los calendarios, los turnos, las vacaciones, el control presencial, etc.</li> <li>4. Acogida a nuevos profesionales o actualización de la información en caso de nuevo puesto o implantación de nuevos procesos.</li> <li>5. Preparar y participar en reuniones de coordinación interna.</li> <li>6. Velar por el bienestar y la seguridad de las personas.</li> <li>7. Velar por la buena imagen de las personas y de la entidad.</li> <li>8. Intermediación familiar (acogida, demandas, necesidades, petición de ropa y bienes personales, etc.)</li> <li>9. Gestionar y supervisar recibos mensuales de las familias.</li> <li>10. Gestionar y realizar el seguimiento de las personas voluntarias y en prácticas.</li> <li>11. Determinar las necesidades del servicio y comunicar al Responsable de Proyectos y Subvenciones.</li> <li>12. Diseño, desarrollo y justificación de programas frente a financiadores.</li> <li>13. Control y supervisión del mantenimiento de infraestructura y equipos informáticos.</li> <li>14. Control y supervisión de proveedores externos relacionados con el servicio (cocina, psiquiatra, farmacia, etc...)</li> <li>15. Desarrollar y participar en actos de dinamización del servicio y de APADIS.</li> <li>16. Coordinación y/o participación activa en procesos de mejora y/o de implantación normativa obligatoria de la entidad.</li> <li>17. Cumplir con la normativa y la ética.</li> </ol>
<b>Experiencia</b>	Experiencia en discapacidad intelectual y del desarrollo, conductas que nos preocupan y herramientas para la gestión de equipos.



POLÍTICA DE PERSONAS  
COMUNICADO DE PUESTO VACANTE

F-DIR03-02

Edición: 4

Fecha: 18-08-2022

<b>Competencias</b> 	<b>Nivel</b> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3	
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Desarrollo de funciones puesto</li><li>- Desarrollo de procesos y metodologías</li><li>- Trabajo en equipo</li><li>- Toma de decisiones</li><li>- Responsabilidad</li><li>- Iniciativa</li><li>- Comunicación</li><li>- Liderazgo</li></ul>	<b>¿Cómo quieren las personas que sean las personas de apoyo?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Paciente y comprensiva/o</li><li>- Que me escuche y hable despacio</li><li>- Que me apoye en mi día a día</li><li>- Cariñosa/o, generosa/o y amable</li><li>- Respeto, trato con igualdad y como personas adultas</li><li>- Que se ponga en mi lugar y en el de otras personas.</li></ul>

<b>Jornada</b>	Completa
<b>Tipo de contrato</b>	Indefinido
<b>Incorporación</b>	Inmediata
<b>Retribución</b>	Según convenio colectivo de discapacidad + plus dirección

<b>Sistema de selección</b>	Envío de curriculum vitae y entrevista
<b>Plazo presentación candidaturas</b>	31/01/2024
<b>Persona de Contacto</b>	Patricia Vicente y Laura Garrido
	916544207
	<a href="mailto:Areapersonas@apadis.es">Areapersonas@apadis.es</a> , <a href="mailto:drtecnicapersonas@apadis.es">drtecnicapersonas@apadis.es</a>