

COORDINADOR O COORDINADORA DEL PROJECTE DE SUPORT AL DOMICILI

Missió del lloc de treball

La Fundació Roure és una fundació privada sense ànim de lucre que acompanya a persones que es troben en situació de precarietat per tal que siguin el més autònomes possible i puguin portar a terme el seu projecte de vida. Per aquest motiu, cerquem una persona amb sensibilitat social i ganes de contribuir a un projecte amb impacte real en les persones.

La posició que s'ofereix té un paper clau en la coordinació i el funcionament diari del projecte Suport al Domicili (SAD), garantint l'organització de les diferents àrees de gestió. Aquest projecte promou l'autonomia, el benestar i la qualitat de vida de les persones ateses, facilitant la seva permanència al domicili i al seu entorn comunitari mitjançant una atenció personalitzada, propera i adaptada a les seves necessitats. En aquest context, estem en cerca activa d'una persona titulada universitària en l'àmbit social, amb experiència amb el col·lectiu de gent gran i amb ganes de contribuir activament als objectius del projecte fent una gestió eficient del mateix i prestant un servei de qualitat.

Funcions principals

Com a persona referent del projecte, el dia a dia del lloc de feina combina l'acció social, la coordinació del projecte i les tasques administratives. Les principals funcions són:

- Realitzar avaluacions i diagnòstics socials de les persones ateses del SAD, detectant necessitats i elaborant plans d'intervenció individualitzats.
- Coneixement del funcionament de la Llei de Dependència per l'acompanyament de les persones ateses amb diversos tràmits (visites domiciliàries, gestions burocràtiques, derivacions, coordinació i treball en xarxa amb altres entitats socials, entre altres)
- Elaborar i gestionar la planificació horària de l'equip d'auxiliars.
- Assignar els serveis tenint en compte les necessitats de les persones ateses, les hores contractades i els desplaçaments entre serveis.
- Atendre trucades telefòniques i respondre correus electrònics vinculats al projecte.
- Coordinar i resoldre incidències, substitucions, vacances, permisos i baixes del personal.
- Fer seguiment de la qualitat del servei i de la satisfacció de les persones usuàries.
- Actuar com a punt de contacte entre les famílies, les persones ateses i l'equip d'auxiliars.
- Supervisar el compliment de protocols d'atenció domiciliària.
- Gestionar i elaborar documentació, registres de servei i informes de seguiment.
- Elaborar indicadors del servei i participar en l'avaluació i millora contínua del mateix.
- Fer la facturació i liquidació mensual dels serveis realitzats.

Busquem a una persona que...

- Sigui organitzada, metòdica i rigorosa, amb bona capacitat de planificació i gestió del temps.
- Tingui atenció al detall i estigui orientada en la qualitat en la gestió.
- Tingui capacitat de comunicació, empatia i escolta activa.
- Tingui capacitat analítica per afrontar diverses situacions del dia a dia.
- Sigui resolutiva, proactiva i amb capacitat de treballar en equip.
- Mostri responsabilitat, autonomia i compromís en les seves tasques.
- Vulgui aportar a una organització amb impacte social.

Requisits imprescindibles

- Titulació universitària en l'àmbit de les ciències socials (treball social, educació social, psicologia o similars).
- Experiència mínima de 3 anys en intervenció social i/o gestió de projectes socials.
- Experiència en projectes amb persones grans.
- Domini del català i el castellà, tant oral com escrit.
- Capacitat d'organització, autonomia i treball en equip.
- Habilitats comunicatives, empatia i capacitat de mediació.
- Coneixements informàtics: domini de Microsoft Office 365 (Excel, Word, Power Point i Outlook).

Oferim

- Jornada completa (presencial) de dilluns a divendres de 9:00am a 17:00pm.
- Contracte indefinit.
- Incorporació immediata.
- Retribució segons conveni i experiència aportada.