

TSFP14-19 2 educadors/es socials, laboral B, al Consorci de Serveis Socials de Barcelona (19.07.19)

El Consorci de Serveis Socials de Barcelona té la necessitat de cobrir, en el marc del Programa temporal de suport a l'acollida i protecció de menors en l'àmbit de la ciutat de Barcelona, els dos llocs de treball que s'indiquen a continuació.

1. Descripció dels llocs de treball:

Lloc de treball:	Educador/a social
Grup:	B
Quantitat:	2
Jornada:	Normal (37,5 hores/setmanals)
Horari:	Matí i una tarda
Unitat directiva:	Consorci de Serveis Socials de Barcelona
Adreça:	carrer Aragó, 316 de Barcelona

2. Requisits de participació:

Personal amb una vinculació preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat o amb els ens i entitats del seu sector públic, que compleixin amb els següents requisits:

- Disposar de la titulació universitària d'educació social (grau o equivalent).
- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.

També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no complir amb el requisit bàsic de l'apartat anterior, compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquesta convocatòria.

3. Funcions dels llocs de treball:

- Realitzar les entrevistes i detectar la demanda de cada jove i contrastar amb les possibilitats dels serveis i/o programes: tramitació de sol·licituds de prestacions, copagaments per l'accés a habitatges.
- Assessorar al jove per poder definir un projecte d'autonomia personal que es plasmarà en el disseny i elaboració del PTI (Pla de treball individualitzat): informació i assessorament dels recursos disponibles, recerca i acompanyament a l'habitatge, si es el cas.
- Vetllar per la documentació personal i tramitació de residència i demes documents en cas que el jove sigui estranger.
- Constituir-se com a referent únic en l'expedient personal i administratiu de cada jove durant tot el temps que aquests estigui en el sistema.
- Articular i organitzar les diferents activitats que intervenen en el desenvolupament del projecte d'inserció del jove: formació professional, pràctiques, cursos.

- Realitzar el suport en el disseny i implementació del pla d'inserció laboral, seguiment en el manteniment de la feina i coordinació amb les empreses.
- Treballar en xarxa amb la resta d'agents públics i privats que intervenen en el procés d'autonomia i integració del jove.
- Conèixer i utilitzar tots els circuits de les institucions públiques i privades gestores de serveis socials en l'àmbit de l'adolescència i joventut.
- Promoure, elaborar i fer seguiment dels projectes d'intervenció comunitària d'on es trobin ubicats els joves, per aconseguir una millora en la seva integració social.
- Participar en l'elaboració de les memòries, protocols, programes, reglaments que es generin des del Consorci i /o administracions públiques, en relació amb el seu àmbit de treball.

4. Aspectes que es valoraran:

- Disposar de coneixements d'idiomes: anglès, francès i/o àrab
- Disposar d'una experiència mínima de dos anys, acreditats, com a educador de joves vulnerables.
- Acreditar tasques d'integració social de persones immigrants.
- Tenir coneixements dels circuits de serveis socials de la ciutat de Barcelona i de la seva realitat social.
- Disposar d'experiència en elaboració de projectes per joves en situació de vulnerabilitat i altres col·lectius d'exclusió social.
- Tenir experiència professional en llocs similars del Consorci de Serveis Socials de Barcelona.

5. Forma d'ocupació dels llocs:

- Contracte laboral temporal per obra o servei determinat fins al dia 30 de juny de 2022.

6. Participació:

- **Presentació del currículum:** Les persones que hi estiguin interessades (*) i compleixin amb els requisits establerts, hauran de presentar un **currículum** a l'adreça de correu electrònic següent: personal@cssbcn.cat
- El termini de presentació: **fins al dia 29 de juliol de 2019**
- Especificar en l'assumpte del correu: **TSFP014/2019** i en el cos del correu electrònic: NIF, cognom i nom, tipus de vincle administratiu, departament d'adscripció, telèfons de contacte i correu electrònic.
- Així mateix, i per tal de poder gestionar els arxius amb els currículums pertinents, aquests s'hauran de fer arribar únicament en format Word (.doc), openoffice (.odt) o bé Adobe Reader (.pdf).

7. Procediment de selecció:

1.- Comprovació dels requisits de participació de les persones interessades.

2.- Anàlisi detallat del currículum i altra documentació aportada per la persona, de cara a valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, la seva trajectòria professional, l'experiència en llocs idèntics o relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció i el desenvolupament tasques idèntiques o similars.

3.- Un cop feta la valoració detallada del currículum, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el seu currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències tècniques i professionals requerides pel lloc.

4.- Per últim, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica sobre el contingut funcional del lloc i els aspectes a valorar, per valorar si disposa dels aspectes tècnics considerats bàsics per ocupar el lloc de treball.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts.

(*) Només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que siguin entrevistades personalment.

D'acord amb els punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.