

## Oferta laboral: Orientador/a laboral de persones amb discapacitat auditiva

### DESCRIPCIÓ GENERAL DEL LLOC DE FEINA

S'encarrega de planificar i executar els itineraris individuals d'acompanyament a la inclusió de les persones que acudeixen al Servei d'orientació laboral.

S'encarrega de dur a terme les accions d'acompanyament a les persones amb sordesa segons la metodologia de Treball amb Suport.

S'encarrega de fer la intermediació entre les ofertes laborals i les demandes de les persones en recerca de feina.

Es coordina amb els professionals de l'entitat per totes les accions relacionades amb l'atenció de les necessitats bàsiques de les persones usuàries, i amb la resta de professionals externs que es consideri necessari per donar a la persona una **atenció integral i de qualitat**.

Ajuda a dissenyar la planificació anual del Servei i a recollir informació de la feina realitzada al finalitzar els projectes per a l'elaboració de les memòries.

### POSICIÓ EN L'ORGANIGRAMA

L'orientador/a laboral forma part del Servei d'orientació laboral per a persones amb sordesa i s'integra en un equip de treball multidisciplinari de professionals (orientadors/es, tècnics/ques de formació i prospectors/es d'empreses) dinamitzat per una persona que assumeix les funcions de coordinació.

### FUNCIONS

<p><b>Acollir i assessorar a les persones que acudeixen al servei per primera vegada.</b></p>	<p>Escoltant i guiant a la persona usuària quan evoca la seva situació personal en la primera entrevista, perquè pugui formular una demanda (si és que no ho fa de manera autònoma), a partir de la qual podrem treballar.</p> <p>Informant a la persona dels diferents serveis que ofereix l'entitat i de com se'n pot beneficiar.</p> <p>Oferint a la persona els recursos dels que disposa el servei d'inserció laboral per orientar-la i explicant-li com serà el procés en cas que decideixi comprometre's a iniciar un programa d'orientació amb nosaltres.</p>
<p><b>Orientar a la persona usuària en l'elaboració del seu propi itinerari d'orientació (tant formatiu com laboral).</b></p>	<p>Acompanyant a la persona en el procés de detecció i definició dels objectius que vol assolir (curt, mig i llarg termini).</p> <p>Donant el suport necessari, si s'escau, en la detecció dels seus punts forts i els que cal enfortir. Dissenyant de manera conjunta els passos a seguir per arribar als objectius definits, tenint en compte les necessitats detectades.</p>
<p><b>Acompanyar en el procés de recerca de feina i inclusió laboral.</b></p>	<p>Verificant amb la persona quins són els canals i les estratègies de recerca de feina que coneix. Ensenyant-li a utilitzar tots els recursos que estiguin al seu abast, donant suport en l'alfabetització digital en els casos que així ho requereixin.</p> <p>Proposant recursos formatius, en cas necessari, i/o activitats dirigides per l'equip de professionals per millorar les esmentades competències.</p> <p>Escoltant activament a la persona i tenir en compte el seu moment personal.</p> <p>Afavorint, en definitiva, un increment en la seva ocupabilitat i per tant un major índex d'èxit en la inserció.</p>
<p><b>Fer el suport necessari durant el procés d'inclusió en un entorn laboral (Treball amb</b></p>	<p>Fent seguiment tant amb l'empresa com amb la persona treballadora tant a distància com presencialment al lloc de feina.</p> <p>Acompanyant més intensament al inici de la feina i anar espaiant el nostre suport a l'empresa i a la persona treballadora, per donar espai a crear el seu propi vincle</p>

<b>Suport).</b>	i seguretat laboral.
<b>Impartir formació especialitzada en recerca de feina.</b>	Realitzant tallers temàtics grupals segons les necessitats detectades orientats a millorar les competències personals en àmbits diversos. Creant un espai dinàmic i participatiu, per poder-lo utilitzar com a eina d'aprenentatge grupal.
<b>Analitzar i adaptar els llocs de feina.</b>	Donant eines i recursos a l'empresa per fer una millor adaptació al lloc de treball de la persona amb discapacitat. Fent seguiment de les possibles adaptacions, per si tenen o no bon funcionament, potser en molts casos només cal ajustar coses o en molts d'altres no cal cap adaptació.
<b>Dinamitzar grups de recerca de feina i gestionar la borsa de treball.</b>	Ajudant a clarificar dubtes en la recerca de feina. Ajudant a enquadrar el perfil professional de cada persona usuària, triant aquelles ofertes que s'adeqüen més al perfil personal i no alimentant les falses expectatives laborals. Selecció dels millors candidats per a les ofertes fent una defensa de cada un d'ells ajustada a les seves habilitats i capacitats personals. Fent la gestió administrativa corresponent perquè la informació que genera la gestió de la borsa de treball quedi documentada a les bases de dades de l'entitat.
<b>Elaborar informes, memòries, protocols i registres.</b>	Recollint dades i explotant-les per poder extreure'n conclusions que serveixin per avaluar tant les metodologies emprades, com els resultats obtinguts. Redactant la informació relacionada amb les accions que s'han dut a terme. Passant enquestes de satisfacció tant a les persones usuàries com a les empreses col·laboradores i oferint suport per omplir aquestes enquestes.

## REQUERIMENTS COMPETENCIALS BÀSICS I TÈCNICS

**Titulació en psicologia, pedagogia, psicopedagogia o similars.** En cas de tenir una altra titulació serà imprescindible acreditar un any d'experiència en tasques d'orientació professional a persones amb discapacitat. Coneixements de les principals tècniques de diagnòstic de la situació ocupacional de la persona en el context d'una entrevista personalitzada.

Determinació i planificació de les línies d'actuació que afavoreixen la inclusió.

Coneixements de les principals tècniques de mediació entre l'oferta i la demanda laboral.

Coneixements per atendre persones amb discapacitat segons la metodologia de Treball amb Suport.

Gestió administrativa.

Nivell alt de català i castellà a nivell escrit, parlat, llegit i entès.

## REQUERIMENTS COMPETENCIALS TRANSVERSALS

**RESPONSABILITAT:** capacitat de prendre decisions i executar les funcions del lloc de feina des de la implicació i el compromís, tenint en compte els requeriments i les indicacions rebudes i els criteris propis d'actuació.

**COMUNICACIÓ:** habilitat de transmetre, de fer conèixer alguna cosa a algú d'una manera clara i entenedora. Abasta des d'una transmissió d'informació fins a entrar en relació d'idees, d'interessos, etc.

**DISPOSICIÓ A L'APRENENTATGE:** Habilitat i disposició per adquirir i aplicar noves competències (coneixements, habilitats i actituds) per tal de desenvolupar amb èxit diferents activitats laborals.

**ADAPTABILITAT:** Capacitat de cercar i aplicar respostes àgils i eficaces davant de situacions, entorns, persones, responsabilitats i tasques canviants, integrant el canvi de manera positiva i constructiva.

**TREBALL EN EQUIP:** *Habilitat i disposició per col·laborar amb altres persones en l'obtenció d'un objectiu comú.*

**ORGANITZACIÓ DE LA PRÒPIA FEINA:** *capacitat per organitzar les pròpies tasques de manera eficaç i independent, establint les prioritats necessàries i utilitzant el temps personal manera més eficient possible.*

**RELACIÓ INTERPERSONAL:** *capacitat i habilitats per a relacionar-se amb els/les companys/es de feina i altres professionals de l'entorn laboral de manera satisfactòria, mantenint una actitud assertiva i constructiva.*

### **Recursos, mesures i sistemes que posa l'entitat per a la bona realització de la feina.**

L'entitat facilita tot el material necessari per desenvolupar les seves tasques i funcions de forma satisfactòria. Fomenta la formació interna de l'equip a través del Pla Formatiu de manera totalment ajustada a les necessitats individuals de cadascú.

Amb l'objectiu de facilitar l'entrada als nous i a les noves treballadores del Servei d'inclusió laboral, es programa un Pla d'acollida d'una durada mínima de 15 dies on s'organitzen reunions, tutories, formació i acompanyaments específics per conèixer, no només el funcionament de la pròpia tasca, sinó el de la resta de professionals de l'entitat.

---

### **Condicions de l'oferta**

<b>Contracte</b>	Indefinit.
<b>Sou</b>	21.000€ bruts (en 12 pagues)
<b>Conveni de referència</b>	Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'associacions per a centres de formació, rehabilitació, orientació, valoració, autonomia personal, protecció i atenció a discapacitats.
<b>Horari</b>	35 h/setmanals. Una tarda a la setmana a escollir fins les 18h.
<b>Lloc</b>	El lloc de feina es realitza al barri de Gràcia de Barcelona.

Si estàs interessat/da en l'oferta, envia el teu currículum i escrit de motivació a Laia Sullastres ([direccio.tecnica@acapps.org](mailto:direccio.tecnica@acapps.org)) **abans del 5 de setembre.**