

Oferta laboral: Tècnic/a d'Inclusió i Cultura

DESCRIPCIÓ GENERAL DEL LLOC DE FEINA

- **Promou la sensibilització.** Dissenya i imparteix programes de sensibilització i formació per a les empreses i la comunitat, fomentant la comprensió de les necessitats de les persones amb sordesa, així com la promoció de la cultura i la llengua catalana.
- **Adapta recursos.** Col·labora en l'adaptació de recursos i materials per garantir que estiguin disponibles en formats accessibles: subtitulació de materials audiovisuals en català.
- **Fa suport individualitzat.** Ofereix suport a persones amb sordesa identificant i abordant les necessitats específiques per garantir la plena participació en activitats i actes.
- **Contribueix a l'organització d'actes i programes inclusius.** Participa en la planificació i execució d'actes, programes i activitats que promoguin la inclusió i la diversitat en les organitzacions i que integrin la cultura i la llengua catalana.
- **Fa prospecció comercial.** Identifica oportunitats per promoure la cartera de serveis de l'entitat entre les empreses i establir aliances comercials que recolzin aquesta missió.
- **Promou la col·laboració amb empreses i organitzacions** per oferir serveis i solucions que promoguin la inclusió i l'accessibilitat en les seves comunicacions.
- **Col·labora en el reclutament, la selecció i la formació de les persones voluntàries** per assegurar que s'ajustin als requeriments de les tasques de voluntariat.
- **Col·labora amb les diferents àrees de l'entitat.** Treballa estretament amb altres àrees per integrar la perspectiva d'inclusió i cultura en tots els projectes de l'entitat.

POSICIÓ EN L'ORGANIGRAMA

El/la Tècnic/a d'Inclusió i Cultura treballa en estreta col·laboració amb les persones que integren l'Àrea d'Aliances, Participació i Voluntariat, però també amb l'Àrea d'Atenció Directe i Serveis a les Persones ja que les seves funcions tenen per objectiu garantir la inclusió i la participació a la comunitat de les persones amb sordesa a través de la promoció de la cultura accessible i l'ús del català entre les empreses establint aliances que fomentin la inclusió i donant eines i recursos per fer-ho possible.

La figura responsable directe és la Coordinadora d'Aliances, Participació i Voluntariat.

COMPETÈNCIES TÈCNIQUES NECESSÀRIES

CONEIXEMENTS EN TÈCNIQUES DE SENSIBILITZACIÓ I INCLUSIÓ

Identifica les dificultats que afronten les persones amb discapacitat auditiva i té habilitats per promoure la inclusió en les organitzacions i en la societat en general.

Desenvolupa projectes i programes dissenyats per promoure la inclusió de persones amb discapacitat auditiva a les organitzacions.

SENSIBILITAT CULTURAL

Comprèn i respecta les diferents cultures i

Coneix realitats culturals diverses i és capaç d'integrar-les en propostes i projectes que promouen la comprensió i la inclusió de les persones

perspectives en les organitzacions i promou la cultura catalana de manera inclusiva.	amb sordesa.
CONEIXEMENT EN FORMACIÓ Habilitat per dissenyar programes de formació que abordin les necessitats de les persones amb discapacitat auditiva i promoguin la cultura accessible.	Crea materials de formació que generin impacte a les organitzacions i millorin el coneixement i l'actitud de les persones participants relacionats amb la cultura accessible.
HABILITATS COMERCIALS Capacitat d'identificar oportunitats de negociació i d'establir aliances comercials per promoure la cultura accessible i l'ús del català a les empreses i les organitzacions.	Identifica oportunitats comercials i estableix relacions exitoses que impactin en el creixement de l'entitat.
NIVELL ALT DE CATALÀ	Escriu textos enllaçant diferents idees sobre temàtiques d'interès professional, amb un alt grau de correcció ortogràfica.
GESTIÓ ADMINISTRATIVA	Segueix, comunica i actualitza dades i bases de dades. Realitza informes i memòries. Avalua la satisfacció del participant amb la intervenció.

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'APRENTATGE: 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 eficaçes 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 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, es programa un Pla d'acollida d'una durada mínima de 15 dies on s'organitzen reunions, 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

Contracte	Indefinit
Sou	21.000€ bruts anuals
Conveni de referència	Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'associacions per a centres de formació, rehabilitació, orientació, valoració, autonomia personal, protecció i atenció a discapacitats.
Horari	Jornada completa (35 hores a la setmana): tots els matins i una tarda fins les 18h.
Lloc	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.technica@acapps.org) **abans del 6 d'octubre.**