

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 amb sordesa amb objectius consensuats i fer-ne una avaluació contínua.

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

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 **treballa a nivell individual i grupal per assolir els objectius del Servei d'inclusió Laboral**.

POSICIÓ EN L'ORGANIGRAMA

L'orientador/a laboral forma part del Servei d'inclusió laboral per a persones amb sordesa i s'integra en un equip de treball multidisciplinari dinamitzat per una persona que assumeix les funcions de coordinació.

FUNCIONS

Acollir i assessorar a les persones que acudeixen al servei per primera vegada.	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. Informant a la persona dels diferents serveis que ofereix l'entitat i de com se'n pot beneficiar. 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.
Orientar a la persona usuària en l'elaboració del seu propi itinerari d'orientació (tant formatiu com laboral).	Acompanyant a la persona en el procés de detecció i definició dels objectius que vol assolir (curt, mig i llarg termini). Detectant conjuntament les seves competències i treballar-les per aconseguir un perfil laboral ajustat a la demanda del mercat. Dissenyant de manera conjunta els passos a seguir per arribar als objectius definits, tenint en compte les necessitats detectades.
Acompanyar en el procés de recerca de feina i inclusió laboral.	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. Proposant recursos formatius, en cas necessari, i/o activitats dirigides per l'equip de professionals per millorar les esmentades competències. Escoltant activament a la persona i tenir en compte el seu moment personal. Acompanyant presencial a l'entrevista de feina, en cas necessari.
Fer el suport durant el procés d'orientació, i d'inserció en un entorn laboral (Treball amb Suport).	Fent seguiment a la persona treballadora, conjuntament amb l'equip de prospecció tant a distància com presencialment al lloc de feina. 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 i seguretat laboral.
Impartir formació especialitzada en recerca de feina.	Realitzant tallers temàtics grupals segons les necessitats detectades, orientats a millorar les competències personals en àmbits diversos: competències, mercat laboral, canals de recerca de feina, drets laborals, perspectiva de gènere, entre

	altres. Creant un espai dinàmic i participatiu, per poder-lo utilitzar com a eina d'aprenentatge grupal.
Analitzar i adaptar els llocs de feina.	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.
Dinamitzar grups de recerca de feina i gestionar la borsa de treball.	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 de les millors persones candidates 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.
Elaborar informes, memòries, protocols i registres.	Recollint totes les dades necessàries en la base de dades CRM i explotant-les per poder extreure'n conclusions que serveixin per avaluar tant les metodologies emprades, com els resultats obtinguts i els indicadors necessaris per a cada un dels programes que gestiona el servei. Vetllat per la qualitat del servei, valorant amb la recollida de dades i les enquestes de satisfacció que avaluen la nostra metodologia i la nostra atenció directa.

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.

Coneixement dels principals programes públics d'inclusió laboral i de les polítiques actives d'ocupació. (SIOAS, MAIS, SINGULARS), programes: GIA.

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. Control de la documentació i registre de totes les accions a la base de dades (CRM)

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'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 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

Contracte	Indefinit
Sou	21.000€ bruts (en 12 pagues)
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	35 h/setmanals. Una tarda a la setmana 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 Xavier Font (laboral@acapps.org) **abans del 15 d'octubre de 2025.**