

# TSFP34-19 - Director/a de la Casa d'Acollida de Dones Víctimes de Violència Masclista, laboral A2

Consorci de Serveis Socials de Barcelona

Període de vigència: 18/12/2019 - 09/01/2020

Categoria: Sector públic i altres

**El Consorci de Serveis Socials de Barcelona**, entitat adscrita al **Departament de Treball, Afers Socials i Famílies**, té la necessitat de cobrir el lloc de treball que s'indica a continuació.

## 1. Descripció del lloc de treball:

---

Lloc de treball:	Direcció Casa Acollida de Dones Víctimes de Violència Masclista
Grup:	A2
Jornada:	Normal (37,5 hores/setmanals)
Horari:	Especial (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 d'un títol universitari de 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 del lloc de treball:**

---

- Organitzar, supervisar i planificar els ingressos de les usuàries i dels seus fills i filles i realitzar el seguiment de l'avaluació de les usuàries en el recurs, promovent i proposant les mesures més adients, si fos necessari, a la Cap de Servei d'Infància i Dones per la seva implementació.
- Organitzar i dirigir l'elaboració dels documents tècnics conjuntament amb tot l'equip educatiu i professionals de la CA-VM d'acord amb les directrius del CSSBcn.
- Planificar i controlar la gestió econòmica i administrativa de la CA-VM
- Exercir la representació de la CA-VM en les relacions amb les altres institucions de l'entorn (Ajuntament de Barcelona, jutjat, Departaments, etc.).
- Fixar els objectius anuals del centre, els plans d'actuació i terminis per a la seva consecució, ajustats als recursos econòmics, humans i tècnics disponibles.
- Dirigir l'organització, coordinació i supervisió de tot el personal (aspectes laborals i educatius), així com les activitats del centre.
- Controlar l'acompliment de les normes i directrius de funcionament de la CA-VM
- Realitzar reunions periòdiques amb els tècnics de les diferents àrees per distribuir tasques, organitzar i valorar les accions realitzades.
- Elaborar pautes i directrius en referència al funcionament del centre.
- Organitzar, coordinar i posar en marxa els objectius generals establerts. Fer el seguiment i avaluació periòdica de la consecució dels objectius marcats i realitzar les variacions oportunes als mateixos.
- Qualsevol altre funció que li assigni la Cap de Servei.

### **4. Aspectes que es valoraran:**

---

- Disposar d'un Grau en l'àmbit de les ciències humanes i socials.
- Tenir experiència demostrable en recursos o serveis especialitzats en violència masclista.
- Tenir coneixements del marc institucional, legal i administratiu de l'atenció a les dones i els seus fill i filles víctimes de la violència masclista.
- Tenir coneixements i experiència en la planificació i gestió de recursos humans.
- Tenir coneixements i experiència en el disseny, planificació i avaluació del funcionament global del recurs.
- Tenir coneixements del funcionament de l'administració pública i en concret, de la Cartera de Serveis Socials.
- Disposar d'experiència professional en lloc similar en el Consorci de Serveis Socials de Barcelona.

### **5. Forma d'ocupació del lloc:**

---

- Contracte laboral temporal d'interinitat per a la cobertura temporal de vacant.

## 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](mailto:personal@cssbcn.cat)
- El termini de presentació: **fins al dia 9 de gener de 2020**
- Especificar en l'assumpte del correu: **TSFP034/2019 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 <b>que siguin entrevistades personalment.</b>
---

---

**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.**