

L'AJUNTAMENT DE SABADELL

L'AJUNTAMENT PRECISA SELECCIONAR AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA PER FER UNA SUBSTITUCIÓ DE CARÀCTER TEMPORAL:

- **UN/A DIPLOMAT/DA EN TREBALL SOCIAL**

REFERÈNCIA: ASP/SS/2010-01

PLAÇA: Una plaça de Tècnic/a Mitjà/na Assistent Social

LLOC: Treballador/a social

ADSCRIPCIÓ: Serveis Socials

GRUP: A2

COMPLEMENT DE DESTÍ: 18

TASQUES QUE HAURÀ DE DUR A TERME:

Entre d'altres:

- ⇒ Atendre, informar i orientar els usuaris respecte dels recursos socials generals i específics, públics i privats per resoldre els seus problemes.
- ⇒ Tramitar els recursos socials adequats per al correcte desenvolupament del pla de treball, definit en cada cas.
- ⇒ Fer seguiment i tractament dels casos que ho requereixin.
- ⇒ Detectar i analitzar les necessitats socials i situacions d'alt risc social.
- ⇒ Desenvolupar i executar els programes, projectes i plans d'actuació que corresponguin a les necessitats socials percebudes.
- ⇒ Col·laborar amb els agents socials, departaments municipals i organismes municipals o d'altres àmbits en l'atenció general de persones amb problemes socials.
- ⇒ Dur a terme d'altres tasques pròpies de serveis Socials que li siguin encomanades

TIPUS DE RELACIÓ: nomenament interí per substitució

HORARI: de dilluns a divendres de 13:30 a 20:30

REQUISITS:

Entre d'altres:

- ⇒ Tenir títol de diplomad/da en Treball Social.
- ⇒ Nivell C de català

ES VALORARÀ:

- ⇒ Tenir capacitat personal i tècnica per a l'atenció a famílies amb problemàtica social.
- ⇒ Tenir capacitat de relació, de treball en equip i empatia.

TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

La presentació d'instàncies s'haurà de fer al Registre General de l'Ajuntament de Sabadell (c. de la Indústria, 10).

El termini per presentar instàncies finalitzarà el dia 27 de gener de 2010 (aquest inclòs).

Juntament amb la instància caldrà adjuntar el currículum vitae, fotocòpia del DNI, fotocòpia de la titulació i fotocòpia del certificat de nivell C de català.

SELECCIÓ:

Un cop rebudes les instàncies es convocarà als aspirants per a la realització d'una entrevista i valoració del currículum. La informació continguda en el currículum haurà de ser demostrable documentalment en el moment de l'entrevista.

PER A MÉS INFORMACIÓ:

Serveis Socials, Sra. Lourdes Berroy. tel. 93 745 31 44 (de 9 del matí a 2 del migdia).

Sabadell, 20 de gener de 2010