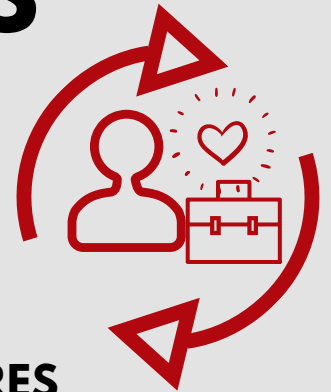


# CONVOCATORIAS



¡Aquí siempre hay un sitio para ti!



## • PLAZA A CUBRIR

**AUXILIAR DE GERIATRIA CENTRO DE DIA MAYORES  
REINA SOFÍA (40H)  
(30/2019)**

## • FUNCIONES A DESEMPEÑAR

En dependencia de la Coordinadora y Supervisora del Centro, desarrollará principalmente las siguientes funciones:

Realizar el cuidado y seguimiento de las personas participantes durante su estancia en el centro o durante su tratamiento.

Efectuar las tareas relacionadas con el aseo y manutención de las mismas.

Suministrar el tratamiento farmacológico oral indicado por el equipo sanitario del centro bajo su supervisión.

Apoyar a profesionales en las diferentes actividades programadas en el Centro.

Colaborar en las labores de educación para la salud con las personas afectadas y su entorno.

Mantener los espacios, materiales y herramientas del centro en condiciones óptimas para su correcto funcionamiento de la actividad.

Facilitar ayuda, así como proporcionar atención a participantes durante los trayectos en las rutas en caso de realizarla.

Coordinarse con el equipo de profesionales, especialmente bajo las indicaciones del Supervisor, y participación en reuniones establecidas.

Realizar las gestiones administrativas Mantener los registros establecidos derivados de su actividad.

Participar y colaborar activamente en la gestión y coordinación del equipo de voluntarios del área de actividad.

# RRHH - Área de Desarrollo y Organización



Garantizar la ejecución y cumplimiento de las normativas y procedimientos aplicables a la Institución referidas a las áreas de calidad, laboral y prevención de riesgos.  
Coordinar y/o elaborar, en su caso, informes y memorias de su área de actividad.  
Representar a la Institución en su área de competencia o actividad.  
Participar y colaborar activamente en el desarrollo de la memoria corporativa.  
Velar por la buena imagen de la Institución.

## • REQUISITOS IMPRESCINDIBLES

Ciclo Formativo de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería.  
Al menos 6 meses de experiencia trabajando como auxiliar de geriatría  
Formación especializada en personas mayores con deterioro cognitivo.  
Carnet de manipulación de alimentos  
Conocimientos de informática nivel usuario (Word, Excel, Access, Internet)

## • REQUISITOS A VALORAR

Formación en programas de salud  
Pertener a algunos de los colectivos de población vulnerable contemplados en el plan de empleo de Cruz Roja Española  
Estar en posesión de certificado de discapacidad

# RRHH - Área de Desarrollo y Organización



## • CONTRATO

- Por obra (salvo personal indefinido)
- A tiempo completo (jornada de 40 horas semanales)
- Periodo de Prueba: el establecido legalmente
- Como Empresa FR Cruz Roja facilita las medidas necesarias para la conciliación de la vida profesional personal y de sus colaboradores y colaboradoras:

Calidad en el Empleo

Flexibilidad temporal

Apoyo a la familia de los empleados/as

Desarrollo personal y profesional

Igualdad de oportunidades

Liderazgo y estilo de dirección

## • HORARIO

Horario sin flexibilidad distribuido de lunes a viernes en horario de 8:00 a 19:30 horas.

## • RETRIBUCIÓN

Grupo 4, nivel 4

Retribución bruto anual: 17.966,11 €

## • PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Plazo: Hasta el 9 de Abril de 2019

Presentación: A través del correo electrónico [rrhhdesarrollo@cruzroja.es](mailto:rrhhdesarrollo@cruzroja.es) (convocatoria interna: con un año de antigüedad y contrato vigente) y a través del portal Infojobs (convocatoria externa)

## • INCORPORACIÓN

- Inmediata

## • PROCESO DE SELECCIÓN

Valoración de Currículum Vitae (para las candidaturas presentadas a través de correo electrónico se enviará CV actualizado en formato PDF indicando claramente la plaza a la que se opta (REFERENCIA 30/2019))

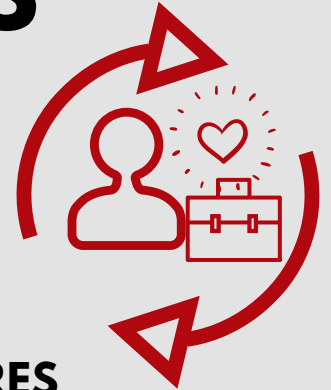
Entrevista personal y técnica con el Dpto. RRHH, Coordinadora del Centro y Representante del Comité de Empresa

\* El proceso de selección se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el convenio colectivo de Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid, así como al procedimiento de selección de personal pactado a tal efecto.

# CONVOCATORIAS



¡Aquí siempre hay un sitio para ti!



## • PLAZA A CUBRIR

**AUXILIAR DE GERIATRIA CENTRO DE DIA MAYORES  
REINA SOFÍA (35H)  
(31/2019)**

## • FUNCIONES A DESEMPEÑAR

En dependencia de la Coordinadora y Supervisora del Centro, desarrollará principalmente las siguientes funciones:

- Realizar el cuidado y seguimiento de las personas participantes durante su estancia en el centro o durante su tratamiento.
- Efectuar las tareas relacionadas con el aseo y manutención de las mismas.
- Suministrar el tratamiento farmacológico oral indicado por el equipo sanitario del centro bajo su supervisión.
- Apoyar a profesionales en las diferentes actividades programadas en el Centro.
- Colaborar en las labores de educación para la salud con las personas afectadas y su entorno.
- Mantener los espacios, materiales y herramientas del centro en condiciones óptimas para su correcto funcionamiento de la actividad.
- Facilitar ayuda, así como proporcionar atención a participantes durante los trayectos en las rutas en caso de realizarla.
- Coordinarse con el equipo de profesionales, especialmente bajo las indicaciones del Supervisor, y participación en reuniones establecidas.
- Realizar las gestiones administrativas Mantener los registros establecidos derivados de su actividad.
- Participar y colaborar activamente en la gestión y coordinación del equipo de voluntarios del área de actividad.

# RRHH - Área de Desarrollo y Organización



- Garantizar la ejecución y cumplimiento de las normativas y procedimientos aplicables a la Institución referidas a las áreas de calidad, laboral y prevención de riesgos.
- Coordinar y/o elaborar, en su caso, informes y memorias de su área de actividad.
- Representar a la Institución en su área de competencia o actividad.
- Participar y colaborar activamente en el desarrollo de la memoria corporativa.
- Velar por la buena imagen de la Institución.

## • REQUISITOS IMPRESCINDIBLES

Ciclo Formativo de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería.

Al menos 6 meses de experiencia trabajando como auxiliar de geriatría

Formación especializada en personas mayores con deterioro cognitivo.

Carnet de manipulación de alimentos

Conocimientos de informática nivel usuario (Word, Excel, Access, Internet)

## • REQUISITOS A VALORAR

Formación en programas de salud

Pertenecer a algunos de los colectivos de población vulnerable contemplados en el plan de empleo de Cruz Roja Española

Estar en posesión de certificado de discapacidad

# RRHH - Área de Desarrollo y Organización



## • CONTRATO

- Por obra (salvo personal indefinido)
- A tiempo completo (jornada de 35 horas semanales)
- Periodo de Prueba: el establecido legalmente
- Como Empresa FR Cruz Roja facilita las medidas necesarias para la conciliación de la vida profesional personal y de sus colaboradores y colaboradoras:
  - Calidad en el Empleo
  - Flexibilidad temporal
  - Apoyo a la familia de los empleados/as
  - Desarrollo personal y profesional
  - Igualdad de oportunidades
  - Liderazgo y estilo de dirección

## • HORARIO

Horario sin flexibilidad distribuido de lunes a viernes en horario de 8:00 a 19:30 horas.

## • RETRIBUCIÓN

Grupo 4, nivel 4

Retribución bruto anual: 15.832,29 €

## • PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Plazo: Hasta el 9 de Abril de 2019

Presentación: A través del correo electrónico [rrhhdesarrollo@cruzroja.es](mailto:rrhhdesarrollo@cruzroja.es) (convocatoria interna: con un año de antigüedad y contrato vigente) y a través del portal Infojobs (convocatoria externa)

## • INCORPORACIÓN

- Inmediata

## • PROCESO DE SELECCIÓN

Valoración de Currículum Vitae (para las candidaturas presentadas a través de correo electrónico se enviará CV actualizado en formato PDF indicando claramente la plaza a la que se opta (REFERENCIA 31/2019))

Entrevista personal y técnica con el Dpto. RRHH, Coordinadora del Centro y Representante del Comité de Empresa

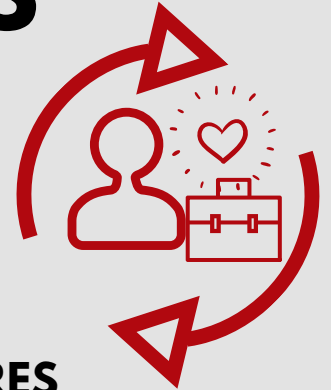
\* El proceso de selección se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el convenio colectivo de Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid, así como al procedimiento de selección de personal pactado a tal efecto.



# CONVOCATORIAS



¡Aquí siempre hay un sitio para ti!



## • PLAZA A CUBRIR

**AUXILIAR DE GERIATRIA CENTRO DE DIA MAYORES  
REINA SOFÍA (30H)  
(32/2019)**

## • FUNCIONES A DESEMPEÑAR

En dependencia de la Coordinadora y Supervisora del Centro, desarrollará principalmente las siguientes funciones:

- Realizar el cuidado y seguimiento de las personas participantes durante su estancia en el centro o durante su tratamiento.
- Efectuar las tareas relacionadas con el aseo y manutención de las mismas.
- Suministrar el tratamiento farmacológico oral indicado por el equipo sanitario del centro bajo su supervisión.
- Apoyar a profesionales en las diferentes actividades programadas en el Centro.
- Colaborar en las labores de educación para la salud con las personas afectadas y su entorno.
- Mantener los espacios, materiales y herramientas del centro en condiciones óptimas para su correcto funcionamiento de la actividad.
- Facilitar ayuda, así como proporcionar atención a participantes durante los trayectos en las rutas en caso de realizarla.
- Coordinarse con el equipo de profesionales, especialmente bajo las indicaciones del Supervisor, y participación en reuniones establecidas.
- Realizar las gestiones administrativas Mantener los registros establecidos derivados de su actividad.
- Participar y colaborar activamente en la gestión y coordinación del equipo de voluntarios del área de actividad.

# RRHH - Área de Desarrollo y Organización



- Garantizar la ejecución y cumplimiento de las normativas y procedimientos aplicables a la Institución referidas a las áreas de calidad, laboral y prevención de riesgos.
- Coordinar y/o elaborar, en su caso, informes y memorias de su área de actividad.
- Representar a la Institución en su área de competencia o actividad.
- Participar y colaborar activamente en el desarrollo de la memoria corporativa.
- Velar por la buena imagen de la Institución.

## • REQUISITOS IMPRESCINDIBLES

Ciclo Formativo de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería.

Al menos 6 meses de experiencia trabajando como auxiliar de geriatría

Formación especializada en personas mayores con deterioro cognitivo.

Carnet de manipulación de alimentos

Conocimientos de informática nivel usuario (Word, Excel, Access, Internet)

## • REQUISITOS A VALORAR

Formación en programas de salud

Pertenecer a algunos de los colectivos de población vulnerable contemplados en el plan de empleo de Cruz Roja Española

Estar en posesión de certificado de discapacidad

# RRHH - Área de Desarrollo y Organización



## • CONTRATO

- Por obra (salvo personal indefinido)
- A tiempo parcial (jornada de 30 horas semanales)
- Periodo de Prueba: el establecido legalmente
- Como Empresa FR Cruz Roja facilita las medidas necesarias para la conciliación de la vida profesional personal y de sus colaboradores y colaboradoras:

Calidad en el Empleo

Flexibilidad temporal

Apoyo a la familia de los empleados/as

Desarrollo personal y profesional

Igualdad de oportunidades

Liderazgo y estilo de dirección

## • HORARIO

Horario sin flexibilidad distribuido de lunes a viernes en horario de 13:00 a 19:00 horas

## • RETRIBUCIÓN

Grupo 4, nivel 4

Retribución bruto anual: 12.799,11€

## • PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Plazo: Hasta el 9 de Abril de 2019

Presentación: A través del correo electrónico [rrhhdesarrollo@cruzroja.es](mailto:rrhhdesarrollo@cruzroja.es) (convocatoria interna: con un año de antigüedad y contrato vigente) y a través del portal Infojobs (convocatoria externa)

## • INCORPORACIÓN

- Inmediata

## • PROCESO DE SELECCIÓN

Valoración de Currículum Vitae (para las candidaturas presentadas a través de correo electrónico se enviará CV actualizado en formato PDF indicando claramente la plaza a la que se opta (REFERENCIA 32/2019))

Entrevista personal y técnica con el Dpto. RRHH, Coordinadora del Centro y Representante del Comité de Empresa

\* El proceso de selección se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el convenio colectivo de Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid, así como al procedimiento de selección de personal pactado a tal efecto.