



✓ **PLAZA A CUBRIR:**

**2 AUXILIARES DE RUTA CENTRO DE DIA REINA SOFÍA**

(76/2019)

✓ **FUNCIONES A DESEMPEÑAR:**

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

- Realizar rutas de mañana y tarde y proporcionar atención a participantes durante los trayectos en las rutas.
- Si fuera necesario, apoyar en sala en el cuidado y seguimiento de las personas participantes durante su estancia en el centro y durante su tratamiento.
- Apoyar en tareas relacionadas con el aseo y manutención de las mismas si fuera necesario.
- 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.
- 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.

## Área de Desarrollo-RRHH



- 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
- ✓ **CONTRATO:**
- Por obra (salvo personal indefinido)
  - A tiempo completo (jornada de 35 horas semanales)
  - Periodo de Prueba: el establecido legalmente

- Como Empresa EFR 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 11.30h y de 16.00 a 19.30h.
  
- ✓ **RETRIBUCIÓN:**
  - Grupo 4, nivel 4
  - Retribución bruto anual: 14,932 €
  
- ✓ **PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS:**

**Plazo: Hasta el 12 de Julio 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 76/2019)
  - 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 el procedimiento de selección de personal pactado a tal efecto