**Gizarte-integratzailea/Gizarte-hezitzailea**

**ERRONDO GURE ETXEA**

**HELBURU NAGUSIAK**

Zentroaren funtzionamendu ona erraztea, gizarte-bazterkeria larrian dauden pertsonen harrerari, abegiari, bizikidetzari, diziplinari eta gune komun eta pribatuak erabiltzeko moduari dagokienez.

Zentroaren kudeaketa administratiboko lanetan laguntzea, guneak eta oinarrizko zerbitzuak behar bezala mantentzeko.

**HARREMAN HIERARKIKO FUNTZIONALAK**

Hierarkikoki, programaren Koordinazioaren mende dago. Zuzeneko euskarria emango die programaren erabiltzaileei.

**ZEREGINAK**

* Harrera egitea eta informazioa ematea.
* Lagundutako pertsonen bizikidetza eta ongizate osasuntsua erraztea.
* Logistikan eta kudeaketa administratiboan laguntzea.
* Talde-lana.
* Bere ekintzen monitorizazioa eta informazio-fluxua bermatzea.

**Harrera egitea eta informazioa ematea.**

* Programaren zerbitzuak hartzen dituzten herritarrei harrera egitea.
* Harrera erraztea, erabiltzaileak ongi etorriak eta gustura sentiarazteko.
* Inguruko gune eta zerbitzuen kokapenari buruzko informazioa ematea.
* Aldi baterako harrera-zerbitzuan sartzen eta oinarrizko ostatu- eta mantenu-beharrak estaltzen laguntzea erabiltzaileei.

**Lagundutako pertsonen bizikidetza eta ongizate osasuntsua erraztea.**

* Programako araudi eta protokoloak betetzen direla bermatzea.
* Programaren erabiltzaileen arteko sozializaziorako eta interakziorako gune eta jarduerak eskaintzea eta haietan laguntzea; jarduera ludikoak eta kirol-jarduerak proposatzea, batez ere, aisialdian.
* Etxebizitzak, haietako altzariak eta erabiltzen diren beste baliabide batzuk behar bezala erabiltzen direla zaintzea.
* Programaren barruan harrera egin zaien pertsonen arteko gatazkak prebenitzea, ohartaraztea eta haien berri ematea.
* Programako jardueren ordutegiak betetzen direla bermatzea.
* Erabiltzaileen behar bereziak detektatzea eta gizarte-langileari haien berri ematea.
* Behar duten pertsonei garbitasun-lanetan laguntzea.
* Trebakuntza jaso eta sentsibilizatu ostean, pertsonen salerosketako kasu posibleak detektatzen parte hartzea eta jardutea.

**Logistikan eta kudeaketa administratiboan laguntzea.**

* Lan logistikoetan parte hartzea, Programak behar bezala funtziona dezan.
* Administrazioari laguntzea Programarako intsumo materialak eta elikadura-intsumoak erosten eta hornitzen.
* Programaren funtzionamendu orokorrerako behar diren fitxak eta inkestak egiten eta informazioa jasotzen laguntzea eta lan horiek egitea.
* Etxebizitzetako mantentze- eta garbiketa-lanetan laguntzea eta haiek bideratzea.
* Besteak beste higiene- eta arropa-intsumoen entregan laguntzea, beharrezkoa denean.

**Talde-lana.**

* Programako lantaldearentzako trebakuntza-jardueretan parte hartzea.
* Programako lantaldearen bileretan parte hartzea.

**Bere ekintzen monitorizazioa eta informazio-fluxua bermatzea.**

* Gogobetetze-inkestak egitea, esku-hartzea hobetzeko eta ikasitakoak integratzeko.
* Jardueren segimendurako fitxak betetzea eta helburu programatikoen betetze-mailari buruzko txostenak egitea.

**PROFILA**

* Gizarte-eremuko prestakuntza edo esperientzia profesionala.
* Gizartetik baztertutako pertsonen arretan edo antzeko funtzioetan gutxienez 2 urteko esperientzia izatea balioetsiko da.
* Berehala hasteko moduan egotea.

**ESKUMENAK**

* Konpromiso instituzionala.
* Emaitzak lehenestea.
* Erabiltzaile eta herritarrei orientazioa eskaintzea.
* Dibertsitate kulturalarekiko sentsibilitatea izatea.
* Gardentasunez jokatzea.
* Diziplina izatea.
* Elkarlana.
* Arduratsua eta puntuala izatea.

**LAN-ESPARRUA**

* Urtebeteko kontratua.
* Hitzarmenaren araberako soldata.
* Lanaldi osoa.

Hautagaiak bat etorri beharko du San Joan Jainkoarenaren Ordenaren xede eta helburuekin, zeina behartsuenen giza garapena sustatzen konprometituta baitago

San Juan de Dios Ospitalean, aukera-berdintasuna bermatzeko konpromisoa harturik, emakumeen eta gizonen arteko presentzia orekatua sustatu eta talde ahulen lan-inklusioa bultzatzen dugu. https://www.sanjuandedios-sansebastian.es

