



(Redacción, 08/10/2021) Diaconía España, la red que aglutina y coordina la acción social de las iglesias evangélicas en España, busca personal para sus centros en Alameda del Valle (Madrid) y en León.

Concretamente, Diaconía ha publicado **cuatro nuevas ofertas de empleo** para cubrir los siguientes puestos vacantes:

***** AUX. DE TARDE 25H/SEMANA (SIERRA DE MADRID - ALAMEDA DEL VALLE)**

MISIÓN DEL PUESTO: Apoyar en la adecuada gestión del centro garantizando el descanso y bienestar de las personas atendidas.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES: Velar por la seguridad y el descanso de las personas acogidas. Supervisar y guiar a las personas beneficiarias para la adecuada gestión y limpieza de los espacios comunitarios (cenas y desayunos). Gestionar las emergencias que pudieran ocasionarse en la noche. Trasladar las incidencias mediante registros a la coordinación. Apoyo en la gestión de las tareas administrativas asignadas. Acompañar a las personas en situaciones de crisis, cuidado personal y resolución de conflictos. Programar actividades o dinámicas comunitarias en el recurso.

V*er requisitos y toda la información sobre la oferta, pinchando* ***aquí*** *.*

***** AUX. SÁBADOS Y DOMINGOS COMPLETOS 25H/SEMANA (SIERRA DE MADRID - ALAMEDA DEL VALLE)**

MISIÓN DEL PUESTO: Apoyar en la adecuada gestión del centro garantizando el descanso y bienestar de las personas atendidas.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES: Velar por la seguridad y el descanso de las personas acogidas. Supervisar y guiar a las personas beneficiarias para la adecuada gestión y limpieza de los espacios comunitarios (cenas y desayunos). Gestionar las emergencias que pudieran ocasionarse en la noche. Trasladar las incidencias mediante registros a la coordinación. Apoyo en la gestión de las tareas administrativas asignadas. Acompañar a las personas en situaciones de crisis, cuidado personal y resolución de conflictos. Programar actividades o dinámicas comunitarias en el recurso.

Ver requisitos y toda la información sobre la oferta, pinchando ***aquí*** *.*

***** AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A 30H (INTERINIDAD POR MATERNIDAD) ARCAHUEJA – LEON**

. Buscamos un/a administrativo/a que tenga experiencia en la realización de presupuestos y en la justificación económica de subvenciones.

. Llevará la gestión de la facturación y el archivo de la documentación contable y financiera.

. Se precisa formación en administración y finanzas

. Buscamos una persona con capacidad organizativa, manejo del estrés y buena comunicadora.

V*er requisitos y toda la información sobre la oferta, pinchando* ***aquí*** *.*

***** PSICÓLOGA/O 25 HORAS ARCAHUEJA – LEÓN**

. Valoración inicial de cada beneficiario y familia

. Terapia psicológica individual o familiar en caso necesario

. Coordinación con el equipo para indicaciones psicoeducativas y definición de herramientas conjuntas.

. Evaluación psicológica, a través de entrevista

. Seguimiento de mantenimiento de logros y prevención de recaídas.

. Elaboración informes.

. Atención psico jurídica en coordinación con el abogado. Peritajes para el expediente de asilo en caso de necesidad (protocolo de Estambul).

. Derivación y coordinación con psiquiatría en caso de necesidad

. Intervención grupal y pautas en casos de problemas de convivencia.

. Desarrollo de plan de intervención en crisis y explicación a los profesionales.

. Formación interna del equipo de trabajo.

. Redacción de planes de actuación

. Intervención en emergencia

. Redacción de memorias en la parte de intervención psicológica

Ver requisitos y toda la información sobre la oferta, pinchando ***aquí*** *.*

Fuente: Diaconía España / Edición: Actualidad Evangélia