

TECNICO TRABAJADOR SOCIAL

A. Datos perfil del puesto

Denominación del puesto: trabajador/a social, con conocimientos y práctica en tramitación de expedientes administrativos.

Adscripción administrativa en SVA: Departamento Comercial.

B. Misión y funciones principales

Gestión social integral de las unidades de convivencia que ocupan las viviendas de la Red de Viviendas para el Alquiler Social de Aragón, mediante medidas de acompañamiento que permitan desarrollar un trabajo de prevención y actuación en la inclusión social cuando lo aconsejen las circunstancias económicas, personales y familiares de los usuarios de las viviendas.

Seguimiento de la actividad de la comunidad de propietarios y de la situación personal, económica y familiar de los inquilinos de las viviendas asignadas con la emisión de informes sociales.

Tramitación y documentación administrativa de los expedientes de las viviendas de la citada Red.

C. Competencias requeridas

Capacidad para trabajar y valorar socialmente personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades, sus necesidades y circunstancias.

Capacidad para planificar, implementar, revisar y evaluar la práctica del trabajo social con personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades y con otros profesionales.

Capacidad de administración y documentación de trámites administrativos adscritos al puesto de trabajo.

Demostrar competencia profesional en el ejercicio del trabajo social.

Apoyar a las personas para que sean capaces de manifestar las necesidades, puntos de vista y circunstancias.

D. Formación necesaria

Diplomatura en Trabajo Social / Grado de Trabajo Social.

E. Formación complementaria

Formación en mediación familiar.

Formación en labores administrativas, documentales y/o contables básicas.

F. Experiencia, conocimientos y otros requisitos

Experiencia mínima de 5 años en trabajo social, destacando áreas y requisitos como:

- Realización de entrevistas personal/familiar/grupal.
- Realización de trámites administrativos y documentales habituales en puestos de similar responsabilidad.
- Elaboración de informes sociales.
- Visitas domiciliarias (preferentemente desde el ámbito de trabajo social).
- Conocimiento de recursos sanitarios, sociales, educativos, etc.
- Conocimientos a nivel de experto en el manejo de herramientas ofimáticas.
- Carnet de conducir y disponibilidad de vehículo propio.

En caso de estar interesados en esta oferta deberán ponerse en contacto con el **Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)** en el siguiente número de teléfono 976 716219 o a través de su página web [INAEM EMPLEO EN ARAGON](http://INAEM.EMPLEO.EN.ARAGON), nº de referencia de la oferta **022021000814**, hasta el día 18 de febrero de 2021, inclusive. Solo se admitirán candidaturas tramitadas a través del INAEM.