

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ÁREA
Director/a Técnico/a	N.A
MISIÓN DEL PUESTO	
Definir e implantar las metodologías de intervención en los servicios de XXXX, que favorezcan el cumplimiento de la misión y visión de la entidad.	
FUNCIONES / RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS	
<p>Dirección</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Definir metodologías de intervención y atención, asegurando el correcto funcionamiento del área social, y de los diferentes servicios que presta XXXX. ▪ Incorporar la innovación en servicios como elemento diferenciador en la intervención de XXXX. ▪ Gestionar alianzas y trabajo en red vinculados a la incorporación de metodologías que fomenten de manera efectiva la calidad de vida de las personas con problemas de salud mental y sus familias ▪ Participar en la planificación anual de XXXX, conforme los criterios establecidos por Gerencia y ejecutando aquellas acciones que le correspondan conforme su puesto. ▪ Elaborar la Memoria Técnica Anual, y todos aquellos documentos que, por su carácter técnico, sean solicitados por la Gerencia. ▪ Mantener un conocimiento permanente, en todo lo referente al funcionamiento, cumplimiento de objetivos y necesidades de los servicios a las que supervisa. ▪ Fomentar la coordinación con los diferentes agentes sociales (servicios sociales, salud, servicios comunitarios,) en lo relativo a la intervención de los/as usuarios/as ▪ Asumir las relaciones externas y de representación de XXXX, a solicitud de la Gerencia en los ámbitos técnicos de servicios e intervención. ▪ Asistir como asesor a las reuniones de la Junta Directiva y de las distintas comisiones que se creen cuando se solicite. ▪ Velar por el adecuado funcionamiento de los servicios prestados por XXXX, informando regularmente sobre la situación de los mismos, y posibles necesidades tanto presentes como futuras. ▪ Apoyar a la Gerencia en la toma de decisiones. 	

Gestión de Personas

- Dirigir a los coordinadores de servicio y área social en todo lo referente a; asignación de objetivos, seguimiento y evaluación de los mismos.
- Participar en el proceso de formación, detectando las necesidades formativas de los coordinadores de servicios, y área social, proponiendo acciones e evaluando las mismas.
- Participar en los procesos de selección de personal de intervención en coordinación con la Gerencia.
- Activar los mecanismos de coordinación que considere adecuados, con el fin de facilitar la comunicación e información con los diferentes servicios de XXXX.
- Velar por un adecuado ambiente laboral fomentando el cumplimiento de las políticas de personas.

Transversales

- Cumplir con los requisitos que le sean aplicables conforme el sistema de Calidad de XXXX
- Promover el trabajo en equipo y el buen ambiente del personal de XXXX
- Cumplir con la legislación vigente aplicable.
- Mantener un comportamiento ético y profesional irreprochable.
- Detección de las necesidades de formación de su puesto
- Supervisión y control del archivo documental dentro de su ámbito de actuación.
- Detectar y comunicar todas las incidencias en su puesto de trabajo
- Todas aquellas no especificadas con anterioridad que sean solicitadas y tengan relación con lo anterior.

RELACIONES				
JERARQUICAS		FUNCIONALES	MECANISMOS DE COORDINACIÓN	
REPORTA	Gerencia	Administración, Responsable de Calidad.	Dirige	Participa
	Trabajadora Social, Coordinadores de servicio Administrativo/a		Equipo de Coordinación, Equipo multidisciplinar	Junta directiva (a solicitud)
SUPERVISA				

Sistema integral de apoyos para el fortalecimiento de organizaciones – IRPF 2022

COMPETENCIAS DEL PUESTO					
Competencia	Comportamiento Clave Asociado	Medio	Avanzado	Experto	
Liderazgo	Capacidad o habilidad que tiene una persona para influir, inducir, animar o motivar a otras a llevar a cabo determinados objetivos, con entusiasmo y por voluntad propia				
Iniciativa	Adoptar una actitud activa, emprendedora y orientada hacia las actividades del trabajo. Asumir nuevas responsabilidades y muestra ingenio ante determinadas situaciones laborales.				
Toma de Decisiones	Capacidad para elegir entre varias alternativas posibles de acción de forma rápida y precisa, conociendo todas las posibles consecuencias y utilizar siempre como criterio de selección o cumplimiento de los objetivos del puesto.				
Trabajo en Equipo	Capacidad para trabajar con otros para conseguir metas comunes frente a objetivos individuales Intención de colaborar y cooperar con otras/os. Poseer habilidades de comunicación que faciliten la participación en el equipo. Desarrollar espíritu de equipo y prever conflictos dentro del mismo.				
Identificación con la Organización	Actuar conforme los valores de XXXX mostrando y velando por los mismos en el quehacer diario				
Adaptación al	Capacidad de reorientar la forma de				

Sistema integral de apoyos para el fortalecimiento de organizaciones – IRPF 2022

Cambio	actuar para alcanzar los objetivos ante nuevas situaciones.				
Confianza	Ser franco y sincero con el resto de los profesionales, manteniendo la confidencialidad de los asuntos que lo requieran tanto dentro como fuera de la organización				
Aprendizaje Continuo	Adquirir y desenvolver permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional				
Gestión del Estrés	Actuar con eficacia en situaciones de presión de tiempo, desacuerdo y/u oposición				
Habilidad comunicativa	Capacidad para de forma voluntaria transmitir ideas, información, y opiniones de forma clara y convincente, por escrito y oralmente, escuchando y siendo receptiva/o a las propuestas de los demás				