

FH001-26 - REFERENT DE PERSONES I ATENCIÓ PSICOLÒGICA AL FINAL DE VIDA

PRESENTACIÓ DEL LLOC

Cerquem una persona que combini una mirada humana i assistencial amb la capacitat d'aportar criteri i coherència en les relacions entre persones, equips i organització.

La posició exerceix com a **referent en gestió de persones (RRHH)** per al conjunt de l'entitat, garantint un marc de treball clar i compartit, i alhora manté una **vinculació directa amb el servei de Final de Vida**, desenvolupant atenció psicològica i actuant com a referent intern i extern d'aquest servei.

És un rol clau per assegurar que els equips treballin alineats amb el propòsit de l'organització, amb criteris clars i amb una relació sana entre persones, serveis i organització.

FUNCIONS PRINCIPALS

Gestió de persones i organització (transversal)

- Exercir com a **referent en gestió de persones (RRHH)** per al conjunt de l'organització.
- Definir, ordenar i aplicar **criteris i polítiques**: horaris, organització del temps, càrregues de feina, permisos i condicions de treball.
- Garantir que els rols, criteris, **formes de treball i processos interns de l'organització estiguin definits, compartits i aplicats de manera coherent**, especialment en tot allò vinculat a la gestió de persones i al funcionament dels equips.
- Vetllar per la **correcta implementació i evolució del model de treball basat en rols i responsabilitats clares**, contribuint a una organització més eficient, alineada i sostenible.
- Donar resposta a consultes i situacions vinculades a la relació laboral, aportant criteri, orientació i claredat.
- Participar en la planificació de recursos i plantilla, i en la definició de perfils professionals.
- Fer seguiment del funcionament dels equips mitjançant indicadors bàsics que permetin orientar decisions i millores.
- **Vetllar per un bon funcionament** dels equips i per una cultura de responsabilitat, professionalitat i compromís amb el projecte.

Servei de Final de Vida

- Desenvolupar **atenció psicològica directa** en l'àmbit de Final de Vida.
 - Actuar com a **referent del servei de Final de Vida**, assumint la interlocució interna i externa amb entitats, institucions i/o col·laboradors.
 - Vetllar pel bon funcionament del servei i del seu equip, detectant necessitats i oportunitats de millora.
 - Representar tècnicament el servei en espais interns i externs de treball.
-

DEDICACIÓ DEL LLOC

- **Gestió de persones / organització:** aproximadament 45–55%
- **Àmbit assistencial Final de Vida:** aproximadament 35–45%
(2 dies a la setmana – 16 hores d'atenció directa)

PERFIL PROFESSIONAL

- Formació universitària en Psicologia i/o Psicooncologia.
- Màster en Psicologia General Sanitària.
- Experiència en l'àmbit de Final de Vida o en contextos d'alta complexitat emocional.
- Experiència prèvia en gestió de persones, coordinació d'equips o responsabilitats similars.
- Capacitat per posar ordre, criteri i estructura en entorns professionals.
- Bon nivell d'autonomia, criteri propi i capacitat de presa de decisions.
- Habilitats de comunicació, escolta i gestió de situacions sensibles.
- Capacitat per treballar transversalment amb diferents àrees de l'organització.
- Domini del català oral i escrit.

Altres requisits

- Disponibilitat per desplaçar-se i vehicle propi.

Es valorarà:

- Experiència en entorns organitzatius petits o en creixement.
- Coneixement d'eines digitals de treball col·laboratiu.
- Formació o experiència en àmbits de desenvolupament de persones o organització.

QUÈ OFERIM

- Un rol amb impacte real en les persones i en l'organització.
- Un entorn de treball proper, amb capacitat de decisió i marge per construir.
- La possibilitat de combinar pràctica assistencial i responsabilitat organitzativa.
- Incorporació a una entitat amb propòsit social i voluntat de millora contínua.
- Jornada completa (38 hores setmanals), amb horari de matí i tardes a concretar segons necessitats del servei.
- Condicions econòmiques acordes amb el perfil, l'experiència i les responsabilitats del lloc.

L'organització treballa amb un model basat en rols i responsabilitats clares, amb presa de decisions distribuïda i orientada al propòsit.

INTERESSATS/DES: S'ha de fer arribar en format PDF, el CV actualitzat i una carta de motivació al correu comunicacio@fundaciohospital.org, indicant la Ref. FH001-26.