

Assistente sociale e Coordinatore/ricercente centro accoglienza

INTERSOS è un'organizzazione umanitaria senza fini di lucro, che opera a favore delle popolazioni in pericolo, vittime di calamità naturali e di conflitti armati. INTERSOS basa la sua azione sui valori della solidarietà, della giustizia, della dignità della persona, dell'uguaglianza dei diritti e delle opportunità per tutti i popoli, del rispetto delle diversità, della convivenza, dell'attenzione ai più deboli e indifesi.

Termini di riferimento

Posizione: Assistente sociale e Coordinatore/ricercente centro accoglienza

Codice: SR-01-9541

Paese: Italia

Città: Roma

Data d'inizio: 1/11/2024

Durata: 12 mesi

Supervisione di: Staff del centro accoglienza

Supervisore: Responsabile INTERSOS24

Contesto

INTERSOS24, a Roma, è un centro di protezione per donne e bambini (safe space and child friendly space). Ospita al suo interno un progetto di Accoglienza (CARI) per nuclei ucraini con bambini con vulnerabilità sanitarie rare e gravi. In collaborazione con UNICEF inoltre, è attivo un progetto di supporto, formazione e case management rivolto ad alcuni CAS della Provincia di Roma, in coordinamento con la Prefettura.

Obiettivo della posizione

L'assistente sociale verrà inserito/a nel team del centro accoglienza per nuclei con vulnerabilità sanitarie gravi provenienti dall'Ucraina e si occuperà del coordinamento delle attività, dello staff e della presa in carico dei nuclei. Inoltre supporterà il Team UNICEF per il lavoro sociale all'interno dei CAS in coordinamento con i partner.

Responsabilità e compiti

- Coordinamento team accoglienza
- Mantenimento rapporti con comune di Roma per progetto accoglienza

- Pianificazione e implementazione attività e presa in carico
- Costruzione relazioni con la comunità, con le istituzioni ed i servizi;
- Aggiornamento costante della mappa dei servizi;
- Conduzione attività di outreach: migliora l'accesso alle informazioni e ai servizi disponibili sul territorio da parte dei beneficiari di progetto; veicola messaggi chiave sul SGBV, facilita l'invio dei beneficiari ai servizi, assicurando la sicurezza e la riservatezza della comunicazione;
- Conduzione, laddove possibile, della gestione individuale dei casi in presenza o in remoto;
- Partecipazione nella pianificazione e implementazione delle attività assegnate, nella raccolta dati e nel reporting;
- Mantenimento della riservatezza delle informazioni relative ai casi, e mantiene i documenti di INTERSOS interni e confidenziali
- Formazioni allo staff dei CAS

Requisiti

- Laurea in Servizio Sociale e iscrizione all'albo professionale degli Assistenti Sociali
- Esperienza in attività di coordinamento in centri accoglienza di almeno 3 anni
- Precedenti esperienze lavorative con popolazioni hard-to-reach, in particolare migranti, che vivono in condizioni di sfruttamento ed esclusione sociale.
- Attitudine al lavoro di squadra e buone capacità organizzative
- Flessibilità
- Sensibilità transculturale
- Buona capacità di gestione dello stress
- Patente di guida tipo B
- Residenza nella provincia di Roma o disponibilità al trasferimento
- Italiano e inglese
- Ucraino o terza lingua preferenziale

COME FARE DOMANDA

I/le candidati/e interessati/e sono invitati/e a presentare la loro **candidatura** attraverso il seguente **link**:

<https://www.intersos.org/lavora-con-noi-italia/#intersosorg-vacancies-italy/vacancy-details/66e41c844c76d402fb5f4a88/>

Il nostro sistema di candidatura è composto da **3 semplici step!** I candidati devono **registrarsi** alla nostra piattaforma includendo il loro nome, email, password e cittadinanza. Poi, **accedere** e **candidarsi** inviando il proprio **CV** in **formato PDF** e inserendo **una breve lettera motivazionale** (max 200 caratteri).

Solamente i candidati pre-selezionati saranno contattati per un colloquio.