



Perfil de puesto de trabajo

NOMBRE DEL PUESTO

Enfermero/a

DEPARTAMENTO

Atención Directa

MISIÓN

Brindar atención integral y de apoyo a las personas usuarias, promoviendo su bienestar físico. Trabajando en colaboración con el equipo interdisciplinario para ofrecer un ambiente seguro.

FUNCIONES

- Evaluar las necesidades de salud física y emocional de las personas usuarias en los centros de acogida.
- Proporcionar cuidados básicos de enfermería, incluyendo administración de medicamentos, vacunación y curaciones.
- Ofrecer apoyo educativo en temas de salud y bienestar.
- Colaborar con el equipo multidisciplinario para desarrollar planes de atención personalizados.
- Registrar de manera precisa la información relevante sobre la salud y el bienestar de las personas usuarias.
- Promover prácticas de autocuidado y prevención de enfermedades entre las personas usuarias.
- Mantener un ambiente limpio seguro en el centro de acogida.
- Desempeñar cualquier otra función que emane de las responsabilidades propias del puesto.

REQUISITOS DE FORMACIÓN

- Diplomatura o título de graduado en Enfermería (tener colegiación).
- Conocimientos de informática a nivel de usuario.

VALORABLE

- Manejo de idiomas francés, inglés o árabe.

COMPETENCIAS NECESARIAS

- **Empatía y Sensibilidad:**
 - o Capacidad para comprender las necesidades y preocupaciones de las personas usuarias.
 - o Habilidad para establecer relaciones de confianza y respeto.
- **Comunicación Efectiva:**

COMPROMISO DE IGUALDAD EN EL ACCESO AL EMPLEO

En Fundación Cruz Blanca tenemos un compromiso con la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en todas nuestras líneas de actuación. Por ello contamos con un Plan de Igualdad en el que definimos medidas orientadas al cumplimiento del Principio de Igualdad.

Por ello, en los procesos de selección de personal queremos garantizar que tanto hombres y como mujeres acceden a nuestras ofertas de empleo en igualdad de oportunidades, por lo que solicitamos candidaturas de ambos sexos.

○ Habilidad para comunicarse de manera clara y comprensible con personas de diferentes trasfondos y niveles de educación. ○ Escucha activa para entender las necesidades y deseos de las personas usuarias.
- Trabajo en Equipo: ○ Colaboración efectiva con otros profesionales y personal del centro de acogida. ○ Coordinación con servicios sociales, médicos y otros recursos comunitarios.
- Gestión del Tiempo y Organización: ○ Capacidad para priorizar tareas y manejar múltiples responsabilidades. ○ Eficiencia en la documentación y registro de información relevante.
- Resolución de Problemas: ○ Habilidad para identificar y abordar desafíos en la atención de salud y bienestar. ○ Creatividad para encontrar soluciones adaptadas a las necesidades individuales.
- Cultura de Seguridad y Autocuidado: ○ Compromiso con la seguridad y el bienestar de las personas usuarias y el personal. ○ Promoción de prácticas de autocuidado y prevención de riesgos.

A QUIEN REPORTA

Coordinación de centro

COMPROMISO DE IGUALDAD EN EL ACCESO AL EMPLEO

En Fundación Cruz Blanca tenemos un compromiso con la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en todas nuestras líneas de actuación. Por ello contamos con un Plan de Igualdad en el que definimos medidas orientadas al cumplimiento del Principio de Igualdad.

Por ello, en los procesos de selección de personal queremos garantizar que tanto hombres y como mujeres acceden a nuestras ofertas de empleo en igualdad de oportunidades, por lo que solicitamos candidaturas del ambos sexos.