



## PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA FUNDACIÓ KĀLIDA - Barcelona

### PERFIL del Lloc de Treball:

#### **INFERMER/RA ESPECIALISTA EN SUPORT ONCOLÒGIC del CENTRE KĀLIDA SANT PAU**

**La Fundació Kālida**, promou un model d'assistència psicosocial, per a pacients amb càncer, centrat en la persona. El seu objectiu és crear centres, situats a pocs metres dels Serveis d'Oncohematologia i Radioteràpia dels hospitals públics de referència en tractaments del càncer, amb espais per acollir i acompanyar les persones que ho necessitin així com als seus familiars, amics o cuidadors. En ells trobaran suport pràctic, emocional i social, un ambient agradable especialment dissenyat per a sentir-se acompanyades, informades i compreses. Aquest servei - totalment gratuït - té com a finalitat complementar els tractaments mèdics dels hospitals i s'inspira en el model d'atenció psicosocial de l'ONG escocesa **Maggie's**, formant part de la seva xarxa internacional de centres. El primer centre en inaugurar ha estat **Kālida Sant Pau**, que obrí les seves portes al maig de 2019 al recinte de **l'Hospital de Sant Pau de Barcelona** i ja ha rebut prop de 50.000 visites de més de 5.000 persones.

#### **RESPONSABILITATS I FUNCIONS BÀSIQUES:**

- El/la professional serà membre d'un equip multidisciplinari, liderat pel / per la Coordinador/a del Centre, que té com a objectiu proporcionar a les persones afectades pel càncer, així com als seus familiars, amics i/o cuidadors el programa integral de suport emocional, pràctic i social de la Fundació Kālida d'acord amb les polítiques i procediments de l'entitat.
- Co-elaborarà i co-liderarà el pla de treball anual del àrea de suport pràctic i co-definirà els seus objectius d'àrea i personals, sota la supervisió i aprovació del / de la Coordinador/a del Centre Kālida.
- Es responsabilitzarà d'assegurar que les persones que visitin sense cita prèvia (apropa't/*drop-in*) el Centre Kālida se sentin benvingudes, especials i valorades com a individus, i que percebin que les seves preocupacions han estat escoltades i enteses.
- Crearà les condicions per a mantenir relacions fluides, estables i continuades amb les persones que accedeixen al Centre, per tal d'identificar les preocupacions que tenen relacionades amb el càncer i/o necessitats dels / de les visitants i suggerir possibles suports, ja siguin emocionals, pràctics o socials (o una combinació de tots tres) que el programa psicosocial de la Fundació Kālida pot oferir.
- Es coordinarà de forma permanent amb la resta de l'equip multidisciplinari per tal de facilitar i permetre que totes les persones que busquen suport tinguin accés als aspectes més apropiats, en cada cas, del programa de suport psicosocial de Kālida, essent especialment responsable de que tot l'equip professional mantingui l'ambient de benvinguda, acollida i acompanyament permanent que el Centre Kālida ha d'oferir en tot moment.
- Es co-responsabilitzarà de coordinar l'equip de professionals externs implicats en el programa de suport pràctic que es desenvolupa al Centre Kālida assegurant que els continguts, forma de facilitar grups, tallers i activitats segueixen les directrius i procediments marcats per Kālida.
- Treballarà per teixir les relacions de confiança necessàries amb els equips clínics de l'hospital de referència més proper i altres unitats d'atenció al càncer de l'àrea d'influència, en especial tots aquells professionals de l'àmbit de la infermeria i altres serveis hospitalaris com la rehabilitació, fisioteràpia o dietètica-nutrició... amb l'objectiu d'establir relacions creuades en benefici de les persones ateses a l'hospital i al Centre Kālida.
- Contribuirà als components psicosocials i psico-educatius, essent la persona que ha de garantir el correcte desplegament, execució, supervisió, seguiment, monitoreig i avaluació del programa de suport pràctic del Centre Kālida que inclou, entre d'altres, les activitats de relaxació, gestió de l'estrès així com la facilitació i dinamització dels grups de suport i xarxes relacionals de persones amb càncer, familiars, amics i/o cuidadors.



- Implementarà les polítiques, procediments i directrius de la Fundació Kālida que afectin a la seves responsabilitats i/o àrees de treball per garantir la correcta execució del programa del Centre Kālida. Es comprometrà a aportar el seus coneixements i expertesa pel tal d'efectuar canvis i/o millores en el programa de suport pràctic de Kālida.
- Participarà en la realització de les auditories i avaluacions anuals, internes i/o externes, relacionades amb la provisió del programa integral de suport psicosocial així com a avaluar la satisfacció de les persones amb càncer i el seu entorn que se'n hagin beneficiat.
- Es co-responsabilitzarà de mantenir els recursos i materials de la seva àrea actualitzats, en bon estat i correctament localitzats i arxivats. En especial, serà responsable de la biblioteca del Centre així com de proposar la inclusió i/o adquisició de nous recursos i/o literatura informativa per a que les persones que visitin el Centre Kālida tinguin accés a informació contrastada, fiable i basada en la evidència científica.
- Mantindrà els registres de persones, activitats, tallers, cursos, grups, sessions, etc..., sota la seva responsabilitat i/o àrea de treball actualitzats tal com marquen les polítiques, procediments i directrius de la Fundació Kālida.
- Participarà en la promoció i/o sensibilització tant del Centre com del programa de suport integral de Kālida, per aconseguir la implicació i suport de les comunitats locals, per tal de facilitar l'accés al Centre Kālida de les persones afectades pel càncer, els seus familiars, amics o cuidadors.
- Contribuirà en l'impuls de les investigacions i desenvolupament de programes, projectes i activitats de la Fundació ja sigui a nivell local com amb els aliats de la Fundació Kālida a nivell internacional.
- Participarà en la formació i capacitació del personal del Centre Kālida i/o de la resta de treballadors de la Fundació Kālida des de la seva àrea d'expertesa.
- Contribuirà en els processos de captació, selecció, formació, motivació i participació activa del personal voluntari necessari així com la correcta coordinació i treball en equip entre el personal contractat i voluntari per tal de garantir el bon funcionament del Centre.
- Ajudarà al / la Coordinador/a del Centre i/o el Fundraiser del Centre, en la promoció de les col·laboracions econòmiques i o d'altre tipus, per part de les comunitats locals de l'àrea o zones d'influència del Centre.

### **ES REQUEREIX**

- Experiència, coneixements i habilitats demostrables en relació al suport a persones amb càncer i els seus entorns personals tan a nivell d'atenció individual com en grup.
- Coneixements amplis i actualitzats en el camp de la infermeria oncològica i/o hematològica.
- Excel·lents habilitats de comunicació, comprensió psicològica i alta capacitat empàtica.
- Capacitat per entendre les preocupacions vinculades a la salut dins del context de l'experiència vital, familiar i social de cada individu.
- Compromís, motivació i experiència demostrada de treball en equips multidisciplinaris.
- Capacitat d'iniciativa i treball amb un alt grau d'autonomia/independència d'actuació, flexibilitat als canvis i nous enfocaments, agilitat d'aprenentatge i captació de noves idees, adaptant-se i valorant les noves oportunitats que vagin sorgint.
- Motivada per acompanyar persones afectades pel càncer i el seu entorn, contribuint en un programa innovador que ha de nodrir-se de les contribucions de diferents disciplines professionals.



- Interessada en treballar des de models psicològics que potencien el benestar, la psicologia de la salut, l'ajust i adaptació a la malaltia i qualitat de vida en contrast amb un model mèdic de malaltia.
- Capacitat organitzativa, emocionalment sensible i resiliència, disposada a contribuir en un entorn de treball emocionalment intens.
- Capacitat de decisió en entorns complexos i altament professionalitzats.
- Disponibilitat per viatjar de forma ocasional.

### **EXPERIÈNCIA:**

Com a mínim **5 anys d'experiència en el suport directe** a persones amb càncer en entorns hospitalaris, prioritàriament del sistema públic, i/o similars **en l'àmbit de la infermeria oncohematològica** (ja sigui a planta, hospital de dia, assajos clínics...).

Experiència, coneixements i habilitats demostrables en relació al suport a persones amb càncer i els seus entorns personals tant a nivell d'atenció individual com en grup.

### **FORMACIÓ:**

**Grau Universitari en Infermeria**, amb Màster i/o Postgrau en **Infermeria Oncològica**.  
Les persones candidates hauran de demostrar **que són Infermers / eres Col·legiats/ades**.

Es valorarà molt positivament **formació en Concelling, Teràpia Gestalt o similar**.

### **IDIOMES:**

**Anglès** fluid, nivell First Certificate per mantenir conversacions amb els nostres partners de Maggie's  
Domini del **català i castellà**

### **OFIMÀTICA:**

Usuari **avançat** paquet Microsoft office, Internet, xarxes i correu electrònic.

### **VALORS**

Els Centres Kālida no tractem pacients, sinó que acollim, acompanyem i donem suport a les persones. Els valors de tots els seus equips de professionals i/o voluntaris s'han de basar en el respecte, l'acompanyament, l'acollida, l'escolta, l'empatia, la proximitat, l'ajuda i la compassió.

### **S'OFEREIX:**

- Incorporació immediata a una Institució de caire social i en ple desenvolupament.
- Contracte laboral **indefinit**, amb període de prova.
- Retribució d'acord al càrrec, experiència i coneixements aportats.

**Interessats enviar CV + carta / email de motivació indicant la REF.: ESO.K a Lali Font**  
([lali.font@pro-activity.es](mailto:lali.font@pro-activity.es))