

EXTERNA REF: 055/2026

AUXILIAR DE CENTRO DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL**UBICACIÓN:** Calella (Barcelona)**AREA:** Acción Social**PROGRAMA:** Protección Internacional**MISIÓN DEL PUESTO:** Apoyar a las personas usuarias en su proceso de integración social.**RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS**

- Control de entradas y salidas.
- Informar a las personas usuarias sobre los servicios y organización del dispositivo, así como de las normas de convivencia del mismo.
- Revisar periódicamente las instalaciones con el fin de mantener el orden que favorezca la buena convivencia.
- Elaborar un diario de incidencias y mantener una comunicación fluida con el resto del equipo.
- Avisar a los servicios de emergencia en caso de ser necesario.
- Tareas básicas de apoyo a otros servicios auxiliares del centro.
- Atender las necesidades de urgencia que puedan surgir en el dispositivo.
- Fortalecer y apoyar al resto del equipo profesional.
- Acompañar y apoyar al personal de voluntariado o en prácticas del programa.
- Informar a la persona responsable del programa de cualquier incidencia que se produzca en el mismo.
- Como personal del Movimiento por la Paz -MPDL- Participará en acciones que tengan como objetivo la protección frente al abuso y al acoso, así como la garantía del cumplimiento y respeto del Código de Conducta interno.

PERFIL DEL PUESTO

- **FORMACIÓN:** ESO o Formación Profesional Básica (o equivalente). También se valorará Ciclo Formativo de Grado Medio y experiencia profesional acreditada en funciones similares como alternativa. Deseable formación y/o experiencia en Igualdad de Género, Derechos Humanos y Migraciones.
- **EXPERIENCIA:** Valorable experiencia de trabajo en recursos de acogida con población refugiada o migrante. Valorable experiencia en movimiento asociativo y conocimiento recursos de la zona.
- **IDIOMAS:** Deseable conocimiento de francés y/o inglés.
- **INFORMÁTICA:** Conocimientos básicos de ofimática.
- **OTROS:** Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos (mañana, tarde y noche), incluyendo fines de semana y festivos, según cuadrante. Se valorarán discapacidades reconocidas, mujeres víctimas de Violencia de género, y/o cualquier otra situación de vulnerabilidad social.

CONDICIONES LABORALES

- **CONTRATACIÓN:** Contrato eventual hasta el 31/03/26. Inicio inmediato. Grupo Profesional 4 del Convenio Acción Social.
- **JORNADA:** 37,5 horas semanales de lunes a domingos y festivos en turnos rotativos de mañana, tarde y noche (con los descansos pertinentes).
- **SALARIO:** Según convenio colectivo.
- **VACACIONES:** 23 días laborables y libres específicos Convenio (proporcional a fecha de incorporación).

CANDIDATURA**Fecha límite recepción de candidaturas:** 22/02/2026.**NOTA:** ¿Te interesa? Envía tu CV, Carta de motivación y datos de contacto de dos referencias profesionales a seleccion@mpdl.org indicando en el Asunto del mail la convocatoria: 055/2026 Auxiliar Calella

En cumplimiento del deber legal de información establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, se le facilita la siguiente información básica relativa a los datos personales facilitados.	
Responsable del tratamiento	MOVIMIENTO POR LA PAZ, EL DESARME Y LA LIBERTAD G28838001 -CL MARTOS, 15-LOCAL 28053-MADRID Teléfono 91 429 76 44 rrhh@mpdl.org
Finalidades del tratamiento	Tratamiento de datos personales del curriculum vitae para posibles procesos de selección de personal durante un año, incluyendo referencias profesionales.
Legitimación del tratamiento	Relación precontractual laboral
Destinatarios	Los datos pueden ser cedidos a Delegaciones de MPDL, así como a terceros financiadores en caso necesario.
Derechos	Tiene derecho a revocar el consentimiento, acceder, suprimir y rectificar los datos, así como a otros derechos, tal y como se explica en la información adicional disponible en la web o en la propia correspondencia.
Procedencia	del propio interesado o antiguas organizaciones donde haya trabajado.
Delegado de Protección de Datos (DPD)	dpo@mpdl.org