

EXTERNA REF: 182/2025

**MONITOR/A
FINES DE SEMANA Y FESTIVOS****UBICACIÓN:** El Puerto de Santa María (Cádiz)**ÁREA:** Protección Internacional**DEPARTAMENTO:** Acción Social**MISIÓN DEL PUESTO:** Apoyar a las personas usuarias en su proceso de integración social y en la convivencia diaria.**RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS**

- Atender las necesidades de urgencia que puedan surgir en el dispositivo.
- Atender de forma individual a las personas usuarias de los dispositivos.
- Velar por una convivencia cooperativa entre las personas del centro/pisos de acogida para que no haya conflictos.
- Coordinar la organización en el centro en el turno de trabajo que le corresponda para conseguir que funcione adecuadamente.
- Organizar y supervisar el buen funcionamiento y la gestión de la convivencia en las estancias.
- Organizar e implementar actividades de ocio y tiempo libre.
- Participar en las reuniones de coordinación del equipo, así como con otras áreas y programas de la entidad.
- Participar en la realización de memorias de seguimiento y finales del programa, y otros documentos en coordinación con el resto de profesionales.
- Fortalecer y apoyar al resto del equipo profesional.
- Acompañar y apoyar al personal voluntario o en prácticas del programa.
- Informar al profesional responsable del programa de cualquier incidencia que se produzca en el mismo.
- Otras acciones a valorar en el desarrollo de los programas.
- 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:** En el ámbito social, mínimo Ciclo Formativo de Grado Medio. Deseable formación y/o experiencia en Igualdad de Género, Derechos Humanos, Migraciones o similar.
- **EXPERIENCIA:** Se valorará experiencia en programas de intervención similares de acogida con población migrante y/o refugiada. Experiencia en movimiento asociativo y conocimiento recursos de la zona.
- **IDIOMAS:** Deseable francés, inglés y/o árabe.
- **INFORMÁTICA:** Conocimientos ofimática, entorno Google, herramientas colaborativas online, etc.
- **OTROS:** Imprescindible carné de conducir (más de dos años de antigüedad) y vehículo propio. Flexibilidad horaria y disponibilidad para adaptarse a las necesidades del servicio.

CONDICIONES LABORALES

- **CONTRATACIÓN:** Contrato sustitución. Grupo 3 Convenio Acción Social estatal.
- **JORNADA:** 37,5 Horas semanales (fines de semana: viernes, sábado, domingo y lunes + festivos).
- **SALARIO:** Según tablas de organización.
- **VACACIONES:** 23 días laborables + libres específicos Convenio (proporcional a fecha de incorporación).

CANDIDATURA**Fecha límite recepción de candidaturas:** 12/09/2025.**NOTA:** Las personas interesadas deben enviar su CV junto con una carta de motivación y los datos de contacto de dos referencias profesionales a seleccion@mpdl.org indicando la referencia descrita: Ref. 182/2025 Monitor/a Cádiz.

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