|  |  |
| --- | --- |
| **Titulo:**  | TRABAJADOR/A SOCIAL |
| **Función Genérica:**  |  |
| **Código:** | MT03500 |
| **Nivel:** | 5 | **(S)** |

|  |
| --- |
| **Posición en la Organización** |
|  |  |
| **Responsabilidad Jerárquica:** | Gestor/a de actividades de promoción de la salud-Información, educación y comunicación, gestor/ de actividades de salud mental  |
| **Responsabilidad Funciónal:** | Gestor/a de actividades de promoción de la salud, gestor/ de actividades de salud mental |
| **Área Profesional:** | Médica  |
| **Supervisa (Función):** |  |

|  |
| --- |
| **Objetivo Principal** |
|  |
| Llevar a cabo todas las actividades de apoyo social a los pacientes/sobrevivientes y ponerlos en contacto con otros servicios de apoyo pertinentes y con las comunidades en general, de acuerdo con los principios y directrices de MSF. Mejorar la condición social de la población objetivo para que tenga un impacto en su salud. |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades** |
|  |
| * Llevar a cabo evaluaciones sociales, identificando las necesidades de apoyo social de los pacientes/sobrevivientes (legales, de protección, de refugio/vivienda, financieras, de trabajo, de seguridad alimentaria y de acceso a servicios médicos) y apoyo psicosocial más allá del ámbito de intervención del proyecto.
* Apoyar la prestación de una atención integral a los pacientes y sus familias, coordinando activamente su trabajo con los demás miembros del equipo multidisciplinar de MSF (p. ej., médico, salud mental y apoyo psicosocial/MHPSS) y estableciendo vínculos con servicios multisectoriales como los de protección, seguridad, jurídicos, educativos y de subsistencia.
* Proporcionar apoyo social directo basado en evaluaciones sociales y facilitar la derivación a recursos externos validados. Proporcionar un seguimiento sistemático en relación con la asistencia a las citas clínicas y el seguimiento de las derivaciones realizadas a los servicios multisectoriales pertinentes con el fin de mejorar la calidad de vida de los pacientes/supervivientes.
* Participar en la creación y el mantenimiento de todo el material necesario para las actividades de los trabajadores sociales, incluidas las instalaciones y los equipos, a fin de garantizar la continuidad.
* Cartografiar y actualizar periódicamente los servicios de apoyo formales e informales (incluidos los recursos comunitarios existentes). Evaluar la calidad de los servicios de apoyo existentes, con la identificación de las carencias y la incidencia de una respuesta social mejorada y culturalmente adecuada.
* Mantener registros, estadísticas, archivos e informes sobre todas las actividades de trabajo social y la atención de seguimiento proporcionada por MSF u otros servicios de apoyo. Identificar las lagunas en los servicios disponibles y con el equipo priorizar y desarrollar planes siguiendo los objetivos de MSF.
 |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades específicas en la Sección MSF / Contexto** |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **Requisitos** |
|  |  |
| **Formación** | Título de trabajador/a social. |
| **Experiencia** | Mínimo de dos años en un trabajo social similar; experiencia con MSF u otra organización no gubernamental, preferentemente. |
|   |  |
|  |  |
|  |  |

Esta descripción de trabajo puede ser modificado en consonancia con las actividades o la evolución de la Misión.

Al firmar, el empleado reconoce que él / ella ha leído, entendido y aceptado este documento.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre / Apellido del Empleado** |  |
| **Lugar y fecha:** |  |

Firma del empleado:

*(Para firmar en dos copias, una para el empleado y uno para el empleador)*

**MSF is a civil society initiative that brings together individuals committed to the assistance of other human beings in crisis. As such MSF is by choice an association.
 Each individual working with MSF does it out of conviction and is ready to uphold the values and principles of MSF.**