

Convocatòria d'auxiliar administratiu/va

La Fundació Hospital de Palamós forma part de Serveis de Salut Integrats del Baix Empordà, que inclou l'atenció primària, atenció especialitzada i atenció sociosanitària.

S'OFEREIX:

- 1 plaça a jornada parcial (1050 h/a) i corretorns
- 1 plaça a jornada parcial (800 h/a) i corretorns.
- **Contractació laboral a jornada parcial**, com a auxiliar administratiu al Centre Hospital de Palamós.
- Sou segons II Conveni Col·lectiu de Treball dels Hospitals d'Aguts, Centres d'Atenció Primària, Centres Sociosanitaris i Centres de Salut Mental, concertats amb el Servei Català de la Salut
- Incorporació immediata
- Programa actiu de formació continuada i reciclatge

REQUISITS:

- Títol de FP-I branca administrativa, o Cicle de Grau Mig o equivalent (batxillerat)

ES VALORARÀ:

- Nivell C de català
- Idiomes
- Informàtica a nivell d'usuari
- Titulació i/o formació d'Auxiliar d'Infermeria
- Idoneïtat del perfil personal en relació al lloc de treball

Perfil professional

- Discreció i bon tracte.
- Capacitat de treball en equip.
- Capacitat de resolució de problemes, organització del propi treball i responsabilitat del mateix.
- Optimització dels recursos disponibles.

FUNCIONS I RESPONSABILITATS:

- Gestió d'afluència d'usuaris a recepció.
- Assignació canvi de metge.
- Gestió de magatzems del Centre.
- Digitalització de la documentació HCI.
- Gestió de les dietaris del Centre.

TERMINI DE PRESENTACIÓ: Fins el 22 maig de 2019

CANDIDATS/ES INTERESSATS/DES:

Entra a la web www.ssibe.cat – borsa de treball, clica damunt l'oferta de treball que correspon i clica damunt a la pestanya "INSCRIURE'M EN AQUESTA OFERTA" - cal omplir tots els camps i adjuntar CV actualitzat i carta de motivació *-en un sol document .pdf (màxim 20MB)*.

Referència: **HP-ADMHP**

Per a més informació,

972 60.92.39 - recursoshumans@ssibe.cat (Sra. Dolors Margarit)

DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS

Palamós, 14 de maig de 2019