

## Convocatòria auxiliar administratiu –va Centre Palamós Gent Gran

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

Pel que fa a l'àmbit de l'atenció sociosanitària, la Fundació Hospital de Palamós-SSIBE gestiona el Centre Palamós Gent Gran que disposa de 165 llits d'internament repartits en:

1 Unitat de Mitja Estada Polivalent per a convalescència i cures pal·liatives

1 Unitat de Llarga Estada Sociosanitària i

1 Unitat de Residència Assistida,

També disposa d'una unitat d'atenció diürna amb 30 places del Centre de Dia i 20 places d'Hospital de Dia. Una EAIA de demències i una EAIA de cures pal·liatives.

El Sociosanitari dóna cobertura a l'Hospital d'Aguts amb un servei d'UFISS i a l'Atenció Primària amb un Servei de PADES.

### S'OFEREIX

- **1 plaça** a jornada parcial (70% de la jornada, equivalent a 1134 h/annuals) i en torn variable (corretorns) i caps de setmana i festius amb modalitat contractual de fix-discontinuu (té consideració d'indefinit) amb garantia de 4 mesos encadenats de treball. \*\*  
\*\* Cal tenir present que, un cop acabats aquests els mesos de feina, es finiquita al treballador/a i, si reuneix els requisits necessaris, pot passar a cobrar la prestació contributiva de desocupació (atur), amb la certesa que l'empresa el tornarà a incorporar per el mateix període garantit –més o menys en el mateix tram- l'any següent.
- Sou segons III 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 Certificat de Professionalitat àmbit administració i gestió o Batxillerat

### ES VALORARÀ:

- Nivell C de català
- Idiomes
- Informàtica a nivell d'usuari
- 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:**

- Atenció presencial i telefònica de pacients/residents i familiars.
- Canalitzar temes UAC a cap d'admissions i direcció.
- Gestió d'ingressos, altes i dietaris del centre.
- Tramitar serveis d'ambulància
- Maneig del programa d'errants
- Digitalització de documentació HCI.

**TERMINI DE PRESENTACIÓ:** Fins el dia 6 d'abril de 2023

#### **CANDIDATS/ES INTERESSATS/DES:**

Entra a la web [www.ssibe.cat](http://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, carta de motivació, còpia de la titulació i certificació de les accions formatives detallades en el currículum –tot en un sol document .pdf (màxim 20MB). Referència: **PGG-ADMPGG**

Per a més informació,  
972 60.92.39 - [recursoshumans@ssibe.cat](mailto:recursoshumans@ssibe.cat) (Sra. Dolors Margarit)

DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS  
Palamós, 27 de març de 2023

## CLÀUSULA INFORMATIVA

De conformitat amb l'establert al Reglament (UE) del Parlament Europeu i del Consell de 27, d'abril de 2016, (RGPD) i a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de Protecció de Dades Personals i garanties de drets digitals li facilitem la següent informació en relació al tractament de les dades personals que facilitin les persones aspirants;

**Responsable:** Fundació Hospital de Palamós - SSIBE

**Finalitat:** Gestionar els processos de selecció objecte de convocatòries i d'informar de futures ofertes laborals..

**Legitimació:** Consentiment de l'interessat/da.

**Destinatari:** No està prevista la cessió de dades a tercers, tret d'obligació legal i a altres empreses del Grup SSIBE o estiguin gestionades per alguna de les empreses que el componen.

**Termini conservació:** Un any

**Drets:** Pot exercir els seu drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació del tractament dirigint-se a l'Àrea Jurídica C. Hospital, 17-19; 2<sup>a</sup> planta de Palamós (17230) o mitjançant correu electrònic a [areajuridica@ssibe.cat](mailto:areajuridica@ssibe.cat).

**Més informació:** Pot consultar informació addicional i més detallada sobre protecció de dades a la nostra pàgina web [www.ssibe.cat](http://www.ssibe.cat)