

Convocatòria auxiliars administratius -ves

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 primària, la Fundació Hospital de Palamós-SSIBE gestiona 4 àrees bàsiques de salut del Baix Empordà: Palamós, Palafrugell, La Bisbal d'Empordà i Torroella de Montgrí, així com els consultoris que depenen d'elles.

Es disposa de l'acreditació de Unitat Docent Multiprofessional d'Atenció Familiar i Comunitària.

S'OFEREIX:

ABS La Bisbal d'Empordà:

- 1 plaça a jornada completa (1620 h/anuals) i en torn matí/tarda.
- 1 plaça sense contingent a jornada completa (1620 h/anuals) i en torn variable.

ABS Torroella de Montgrí:

- 1 plaça a jornada completa (1620 h/a) en torn matí/tarda.

ABS Palamós:

- 1 plaça sense contingent a jornada parcial (810 h/a) en torn variable.
- 1 plaça sense contingent a jornada completa (1620 h/a) en torn variable.

ABS Palafrugell:

- 2 places sense contingent a jornada completa (1620 h/a) en torn variable.
- 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 o Cicle Formatiu de Grau Mig branca administrativa o Certificat de Professionalitat àmbit administració i gestió.*
- Mobilitat geogràfica dins àmbit comarcal

*Alternativament es poden presentar persones que disposin de la titulació de FP-II o Cicle Formatiu de Grau Superior branca administrativa 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:

- Gestió d'afluència d'usuaris a recepció.
- Gestió d'agendes.
- Tràmits sanitaris diversos.
- Facilitar informació i assessorament sol·licituds usuaris.
- Gestió de la demanda canalitzant les peticions dels usuaris

TERMINI DE PRESENTACIÓ: Fins el dia 10 de març de 2024.

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, carta de motivació i altre documentació addicional que es consideri oportuna.

Referència: **AP-AUXADM**

Per a més informació,
972 60.92.39 – csoler@ssibe.cat (Sra. Carmen Soler)

DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS
Palamós, 29 de febrer de 2024

CLAUSULA 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.

Destinataris: 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 seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació del tractament dirigint-se a l'Àrea Jurídica C. Hospital, 17-19; 2^a planta de Palamós (17230) o mitjançant correu electrònic a areajuridica@ssibe.cat.

Més informació: Pot consultar informació addicional i més detallada sobre protecció de dades a la nostra pàgina web www.ssibe.cat