

Convocatòria d'auxiliar de magatzem

El Departament d'Aprovisionament i Logística de Serveis de Salut Integrats del Baix Empordà i l'Hospital de Palamós necessita incorporar un auxiliar de magatzem.

Aquest Departament gestiona l'estoc i distribució del material sanitari, d'oficina i protètic de l'Hospital de Palamós, de les 4 Àrees Bàsiques de Salut, del Centre Sociosanitari Palamós Gent Gran i de 3 Residències Geriàtriques.

S'OFEREIX

- 1 plaça a dedicació completa (100% de la jornada, equivalent a 1620 h/anuals) i en torn variable (matí/tarda) amb modalitat contractual de fix-discontinú (té consideració d'indefinit) amb garantia de 3 mesos encadenats de treball. **

** Cal tenir present que, un cop acabats aquests els mesos de feina, es finiquita al treballador 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. Si fos el cas –per necessitats productives- es podria ampliar fins a un màxim de 9 mesos.

- 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 SCS.
- Incorporació immediata
- Programa de Formació Continuada.

REQUISITS

- Titulació mínima Educació Secundària Obligatoria (ESO)

Aquest lloc de treball requereix de la contractació d'una persona major d'edat donat que algunes de les tasques a desenvolupar estan incloses als llistats del "Decret de 26 de juliol de 1957 sobre Indústries i Treballs prohibits a menors per perillous o insalubres.

ES VALORARÀ

- Títol de batxillerat o equivalent.
- Nivell C de català.
- Informàtica a nivell d'usuari.
- Idoneïtat del perfil personal en el 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.
- Persona proactiva.

FUNCIONS I RESPONSABILITATS

- Aprendre els diferents tipus de material que formen part del Magatzem Central de la nostra entitat.
- Realitzar correctament la recepció de les mercaderies i ubicar-les en el seu lloc corresponent.
- Preparar les comandes de material, distribuir-les i col·locar-les en el seu destí final de forma correcta.
- Detectar les incidències relacionades amb el material i informar-les.
- Mantenir l'ordre dels espais del magatzem.
- Aprendre el funcionament del programa informàtic de magatzem.

TERMINI DE PRESENTACIÓ: 20 de maig 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: SSIBE-MAGATZEMESTIU

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

Palamós, 13 de maig 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 seu 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