

CONVOCATÒRIA INTERNA/EXTERNA

La Fundació de Gestió Sanitària de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau precisa incorporar UN/A:

SECRETARI/SECRETÀRIA

Funcions:

- En general totes aquelles pròpies del seu subgrup professional i especialment les corresponents a un/a secretari/ària (Gestió del contingut de diferents bases de dades. Gestió documental del servei. Suport administratiu a la direcció del servei)

Requisits:

- Titulació FP2 o TGS Administratiu o equivalent
- Coneixement del català equivalent a nivell C
- Eficiència com a usuari de Microsoft Office: Word, Excel, Access i Power Point
- Bon nivell de redacció

Es valorarà:

- Nivell mig/alt d'anglès i altres idiomes
- Coneixement de l'entorn sanitari i les seves normatives
- Coneixement de SAP Assistencial
- Experiència en l'àmbit administratiu assistencial i com a secretari/ària
- Competències professionals: Flexibilitat i aprenentatge; Compromís professional i institucional; Orientació a resultats; Treball en equip; Orientació al Client Intern/Extern; Solució de problemes; i Comunicació i relacions personals

S'ofereix:

- Subgrup professional: C.2.1
- Ubicació: 4a planta
- Les condicions de contractació i remuneració es regularan per contracte laboral i s'ajustaran a les normes establertes a l'Hospital
- Jornada anual a temps complet, en horari de matí i tarda, de dilluns a divendres

Documentació i termini de presentació:

Els interessats hauran d'adreçar a la Direcció de Recursos Humans de la Fundació de Gestió Sanitària de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau, c/ Sant Antoni M. Claret, 167, 08025 Barcelona, la següent documentació, **indicant la referència (2017-161):**

- Escrit sol·licitant participar en el procés de selecció (per duplicat)
- Les persones amb contracte indefinit a la FGS hauran de presentar, en lloc de l'escrit, l'imprès 'SOL-LICITUD DE MOVIMENT INTERN VOLUNTARI', per duplicat*
- Historial professional actualitzat
- Fotografia actual tipus carnet

A requeriment de la Fundació de Gestió Sanitària de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau, els/les candidats/es hauran de presentar la documentació acreditativa dels mèrits esmentats al currículum. La Fundació de Gestió Sanitària de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau podrà declarar deserta aquesta convocatòria si, segons el seu criteri, el/la candidat/a no reuneix les condicions que la Institució estima necessàries per ser seleccionat. La interpretació dels requisits i la seva exigència a els/les candidats/es, així com la valoració de mèrits i competències, serà facultat exclusiva de la Fundació de Gestió Sanitària de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau.

Un mes després de finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, els candidats que no hagin rebut cap notificació expressa en relació a la convocatòria, podran considerar desestimades les seves candidatures.

De conformitat amb el que estableix la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD), s'informa que les dades lliurades de caràcter personal són susceptibles de tractament automatitzat i que s'integraran en un fitxer titularitat de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau, amb la finalitat de gestionar el procés de selecció objecte d'aquesta convocatòria i informar de futures ofertes laborals. Els destinataris d'aquestes dades seran el Departament de Recursos Humans propi o aliè, que a l'efecte sigui contractat. El/la candidat/a té la possibilitat de exercitar el dret d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord a la legalitat vigent.

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà el dia 17 de novembre de 2017 a les 14 hores

COMPROMÍS DE PERMANÈNCIA: Les persones seleccionades que ocupin el lloc convocat o el llocs vacants resultants d'aquesta convocatòria, no podran presentar-se a una de nova fins transcorregut el termini d'**1 any**. En cas de llocs amb jornada a temps parcial el termini serà de **6 mesos**. En ambdós casos el termini computarà a partir de la data de publicació de la resolució.

*L'imprès està disponible a: 'Intranet/Serveis a les persones/Informació general/ Formularis/sol·licituds' La vacant convocada, i les que se'n derivin (moviments interns), s'aniran cobrint de forma successiva en el mateix procediment entre els candidats presentats a cada convocatòria en particular, amb independència que això suposi la cobertura de llocs en torns diferents al de la convocatòria.

Barcelona, 18 d'octubre de 2017