

EL CONSORCI CORPORACIÓ SANITÀRIA PARC TAULÍ per la Direcció d'Economia i Serveis, ofereix:

Lloc de treball:

1 OFICIAL/A ADMINISTRATIU/VA

Grup professional 6.1: Personal para-assistencial amb titulació/formació professional o tècnica.
Funció administrativa.

Requisits:

- Títol de formació professional de grau superior, de la família professional Administració i Gestió.

Es valorarà:

- Currículum vitae.
- Experiència en el desenvolupament de funcions propies d'un departament de comptabilitat i finances d'entorns sanitaris. Es tindrà en compte, sempre que superi els dos anys.
- Coneixement de la gestió bancària i la comptabilitat financera pública.
- Coneixement del marc sanitari català.
- Capacitat de comunicació, d'empatia i de treball en equips interprofessionals i multidisciplinaris.
- Interès, iniciativa, implicació i compromís.

S'ofereix:

Incorporació immediata a l'equip de treball de l'àrea de comptabilitat i finances (Direcció d'Economia i Serveis) del Consorci Corporació Sanitària Parc Taulí, hospital universitari, amb una àmplia experiència docent i de recerca, que presta serveis especialitzats a una població de referència d'aproximadament 450.000 persones i amb una alta producció de determinacions diagnòstiques.

La persona candidata designada es vincularà a la institució mitjançant un contracte de substitució fins a la cobertura definitiva de la plaça. Les condicions laborals són les establertes en el II Conveni de la Sanitat Concertada Catalana amb jornada completa.

Procés de selecció:

Les condicions generals d'aquesta convocatòria es regiran pel que recull el present anunci i amb els procediments que es detallen a les bases tipus de convocatòria per a ocupació de places vigents, que es poden consultar en la pàgina web de l'entitat www.tauli.cat. Els candidats designats passaran a ocupar els llocs de treball mitjançant contracte de substitució fins a la cobertura fixa de la plaça (interinatge per vacant).

El procés de selecció tindrà en compte la idoneïtat competencial i formativa, i constarà de:

- a) Valoració de mèrits (d'acord amb els ítems de l'apartat es *valorarà* i amb les corresponents acreditacions, llevat de l'experiència interna que s'acreditarà d'ofici).
- b) Entrevista (professionals sense experiència interna) i valoració directiva (professionals amb experiència interna).
- c) Prova psicotècnica, si s'escau.

Així mateix, en ares als principis d'economia processal i celeritat del procés, es podran reduir les fases del procés de selecció en funció de la ràtio de candidats amb requisits per plaça.

En compliment de la LISMI, el Consorci, tindrà en consideració la reserva per a les persones candidates que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%, sempre que siguin possibles per al desenvolupament de les funcions a cobrir.

Informació, inscripció, documentació i termini:

Les persones interessades podran fer la seva inscripció a l'enllaç <https://tauli.talentclue.com/es/node/92403034/12623479> on caldrà adjuntar el currículum, en format PDF, i adjuntar com a documents addicionals, els requisits de la convocatòria, així com tota aquella documentació que considereu adient per a l'acreditació dels mèrits individuals. Per a consultes en relació a aquesta convocatòria, us podeu adreçar a seleccio@tauli.cat indicant el número de referència d'aquest anunci.

Data de termini: 2 de desembre de 2022