

## CONVOCATÒRIA INTERNA/EXTERNA

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

### ADMINISTRATIU/A

#### Funcions:

- En general totes aquelles pròpies del seu subgrup professional i especialment el processament administratiu de l'àrea de comptabilitat i tresoreria.

#### Requisits:

- Titulació FP2 o TGS Administratiu o equivalent
- Coneixement del català equivalent a nivell C
- Coneixement de les eines ofimàtiques (Word, Excel)

#### Es valorarà:

- Experiència en departaments de comptabilitat i tresoreria, preferiblement vinculats al sector sanitari
- Coneixement avançat d'Excel (funcions i macros)
- Coneixement de SAP mòdul de finances FI i part financera del mòdul MM
- Competències: Flexibilitat i aprenentatge; Compromís professional i institucional; Orientació a resultats; Treball en equip; Orientació al Client intern/extern; Solució de problemes i Optimització i qualitat

#### S'ofereix:

- Subgrup professional: C.2.1
- Contractació indefinida
- Ubicació: Comptabilitat i tresoreria
- 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 torn 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 (2017-53):**

- 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 10 d'abril de 2017 a les 15 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.

Barcelona, 10 de març de novembre de 2017