

## CONVOCATÒRIA INTERNA/EXTERNA

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

### TÈCNIC/A HELP DESK

#### Funcions:

- Atenció directa als clients de la direcció de gestió i sistemes d'informació
- Resolució d'incidències que requereixen presència física dels tècnics, instal·lacions d'equipament al lloc de treball, etc.
- Operacions amb usuaris i caretes de xarxa, gestió de la telefonia mòbil corporativa i gestió de les reparacions

#### Requisits:

- Titulació de graduat en Educació secundària o equivalent
- Nivell avançat en eines MS Office
- Coneixement oral i escrit de les dues llengües oficials de Catalunya

#### Es valorarà:

- Experiència com a tècnic de help desk
- Competències professionals: Treball en equip, flexibilitat i aprenentatge, compromís professional i institucional, orientació al client/pacient/família, orientació a resultats, solució de problemes i planificació i organització.

#### S'ofereix:

- Subgrup professional E.2
- Ubicació: Informàtica
- Contractació indefinida
- 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 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 **(2018-112)**:

- Escrit sol·licitant participar en el procés de selecció (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 **15 de juny de 2017 a les 14 hores**

Barcelona, 17 de maig de 2018