



Amb l'objectiu d'oferir possibilitats de desenvolupament professional i l'assumpció de noves funcions i responsabilitats com a estímul pel creixement i la millora, la Direcció de Recursos Humans obre convocatòria per a la provisió de llocs de treball de:

SECRETÀRIA/A DE DIRECCIÓ

Aquest lloc de treball està vinculat a l'àrea de Direcció en general i l'assignació concreta queda supeditada en cada cas a possible mobilitat de l'equip. Les seves funcions van referides al suport administratiu, a la gestió del temps i al flux d'informació de la Direcció que se li assigni.

CONDICIONS DEL LLOC:

- Incorporació a l'equip de secretaria de direcció.
- Contractació indefinida a temps complet.
- Retribució segons Grup 6 nivell I del Conveni + Complement responsabilitat.
- Horari continuat de matins, i tardes segons rotació de l'equip.

REQUERIMENTS:

- Formar part de la plantilla del CHV o empreses associades.
- Titulació acadèmica mínima de Cicle de grau superior administratiu.
- Domini dels recursos ofimàtics i de documentació quant a presentació, ortografia i redacció en català.
- Coneixements de l'Organització de l'empresa i de l'entorn sanitari
- Competències destacables: capacitat de treball, ordre i mètode, iniciativa i aptitud pro-activa, perfil interactiu i empàtic.

CRITERIS D'ADJUDICACIÓ:

1er. Mobilitat horitzontal entre els professionals fixes de plantilla de la mateixa categoria, tenint en compte a més dels criteris d'idoneïtat i la millora de condicions, els aspectes de problemàtica física o conciliació de la vida laboral i familiar.

2on. Treballadors que es trobin en la situació d'excedència de la mateixa categoria amb dret preferent de reingrés.

3er. Mobilitat vertical o ascens a llocs de categoria superior, sempre i quan s'acompleixin els requisits de titulació i d'idoneïtat per tal d'ocupar-los.

*Les persones interessades en ocupar aquest lloc de treball han de presentar la seva sol·licitud abans del 12 de març de 2017 a la **UNITAT DE SELECCIÓ**, especificant el motiu del seu interès, així com els mèrits que reuneixen.*

Sra.Sara Manjon
DIRECTORA RR.HH.