



Amb l'objectiu d'oferir possibilitats de desenvolupament professional i l'assumpció de noves funcions i millora de condicions, en data 17 de febrer, la Direcció de Recursos Humans obre convocatòria per a la provisió de:

3 llocs de treball a l'àrea de **GESTIÓ CLIENTS**, amb les següents condicions:

- Categoria: Administratiu
- Dedicació: 100% i 80%*
- Horari: De 8h a 15h allargant en torn partit una tarda a la setmana.
- Cicle: De dilluns a divendres, amb inclusió d'un cap de setmana cada dos mesos, si l'organització així ho precisa.
- Ubicacions: Anatomia Patològica, Programa de cribratge i laboratori*

* Plaça a dedicació reduïda (80%) ubicada al laboratori.

REQUERIMENTS:

- Formar part de la plantilla del CHV o empreses associades.
- Titulació acadèmica mínima de Cicle de grau superior administratiu.
- Perfil competencial: ordre i mètode, orientació al client, iniciativa, empatia i comunicació.

ES VALORARÀ:

- Recorregut al Centre i coneixement de l'àmbit de gestió de clients.
- Bon nivell de català tant en la transcripció com en la redacció de documents
- Domini ofimàtic i agilitat mecanogràfica
- Coneixement avançat en Excel i en el programari específic del Centre en l'àrea administrativa de suport assistencial.

*Les persones interessades en ocupar aquest lloc de treball han de presentar el seu currículum i la seva sol·licitud abans del 31 de març de 2019 a la **UNITAT DE SELECCIÓ**, a través del correu corporatiu, especificant el motiu del seu interès, així com els mèrits que reuneixen.*

via mail: seleccio@chv.cat

via web: <http://www.chv.cat/professionals/treballa-amb-nosaltres/convocatories/>

Telèfon contacte: 889 11 11 (extensió 3254)

Sra.Sara Manjon
Directora de Recursos Humans