



Amb l'objectiu de complimentar la plantilla i cobrir les vacants generades a l'àrea de gestió de clients del Consorci Hospitalari de Vic, la Direcció de Recursos Humans obre convocatòria pública per a la provisió dels següents llocs de treball de Funció administrativa:

ADMINISTRATIU HOSPITALITZACIÓ

70% de dedicació. Matí/Tarda de dill a div de 8h a 15h i una tarda fins a les 18h.

ADMINISTRATIU ADMISSIONS

100% de dedicació. Matí de dill a div de 8,30h a 15,30h i Caps de setmana i festius.

ADMINISTRATIU ADMISSIONS URGÈNCIES

70% de dedicació. Corretorns de dill a dg

ADMINISTRATIU ADMISSIONS URGÈNCIES

60% de dedicació. Corretorns de dill a dg

ADMINISTRATIU ÀREA AMBULATÒRIA

100% de dedicació. Corretorns. Horari: de dill a div entre 8h i 20h.

REQUISITS:

- Titulació acadèmica mínim de Cicle de grau superior administratiu.
- Formació actualitzada en requeriments bàsics d'ofimàtica, agilitat mecanogràfica i nivell de català.

CRITERIS DE VALORACIÓ DE CANDIDATURES:

es basen en l'obtenció de 100p. màxim, distribuïts de la següent manera:

- Trajectòria professional (**60p. màxim**)
 - Formació en els últims 4 anys (**45p**) (*100h =45p, <15h=0p, entre 15 i 100h proporcional*)
 - Participació en grups de treball els últims 4 anys (de la institució / professió / associacions sanitàries / organismes públics): Com a Coordinador (**15p**); com a Membre (**8p**)
- Temps treballat al CHV (**25p. màxim**) (*>4 anys 25p, <4 anys 6.25p/any o fracció 0.52p/mes*)
- Prova competencial amb entrevista (**15p. màxim**) amb els candidats finalistes millor posicionats en els mèrits anteriors.

Enviar currículum i documentació acreditativa, abans del **4 de febrer de 2018** a la **UNITAT DE SELECCIÓ** del Consorci Hospitalari de Vic a través de correu electrònic seleccio@chv.cat, indicant en el "tema" del mail: *Convocatòria funció administrativa gener 018*