

De: Direcció de Persones.

A: Tot el personal.

Assumpte: convocatòria interna / externa.

**1 plaça de Oficial Administratiu/va Referent de Taulell per l'ABS 10
Nova Lloreda (1.323 hores anuals) – (ref. ap 15/23).**

Es demana:

- Cicle formatiu de grau superior: Tècnic superior en Documentació Sanitària (o títol equivalent en el cas de les persones contractades a BSA a partir del dia 1 d'abril de 2006).

Es valorarà:

- Coneixements del Model Assistencial de BSA i aplicació a l'Atenció Primària.
- Formació continuada relacionada amb el lloc de treball.
- Experiència en gestió d'equips i lideratge.
- Capacitat de treball en equip, habilitats de comunicació i orientació a resultats.
- Competències corporatives: compromís, orientació a les persones, efectivitat, planificació i organització i motivació.

Barem procés de selecció :

- Coneixements i experiència: 60 punts.
- Competències i habilitats: 20 punts.
- Proposta com a referent: 20 punts

Procediment de selecció :

- Valoració de currículum
- Prova competencial i entrevista personal als candidats preseleccionats.

S'ofereix:

- Contracte laboral indefinit amb jornada anual de 1.323 hores.
- Retribució segons taules salarials del conveni SISCAT.
- Incorporació immediata.

(En compliment de la LISMI, s'efectuarà reserva de places per a candidats amb discapacitat acreditada)

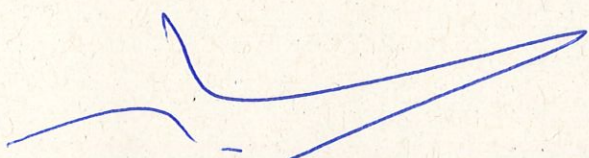
Les persones interessades en aquesta plaça han d'enviar a l'Àrea de Desenvolupament i Formació a l'adreça electrònica: seleccio@bsa.cat, fins el 17 de novembre de 2023 la següent documentació:

- Carta de sol·licitud de plaça indicant la referència.
- Currículum.
- Fotocòpia titulació.
- Títols i certificats de les formacions relacionades amb el requeriments de la convocatòria.
- Proposta a desenvolupar com a Referent de Taulell d'administratiu. Aquesta proposta haurà d'incloure com a mínim:
 - Qui sóc? Quina ha estat la meva trajectòria professional?
 - Què creus que ens pots aportar? Quins són els teus punts forts?
 - Quin futur a mig termini preveus per l'Unitat d'Atenció al Ciutadà Atenció Primària ?

**Serà imprescindible la presentació de la documentació requerida a la convocatòria en el moment de la contractació.*

Badalona Serveis Assistencials amb CIF A-59551655 i domicili a Plaça Pau Casals, 1. 08911 Badalona (Barcelona), com a responsable del tractament l'informa que les seves dades seran tractades a efectes d'incloure'l en un procés de selecció a efectes de valorar la seva incorporació a l'equip de treball de l'entitat.

Per motius de seguretat de les dades dels candidats/es, l'informem que la recepció de candidatures i CV es realitzarà única i exclusivament mitjançant comunicació electrònica a l'adreça seleccio@bsa.cat . Aquesta mesura ha sigut presa a efectes de portar una adequada gestió dels CV rebuts per tal de donar-los un tractament adequat. Quan vostè procedeixi a fer l'enviament, rebrà automàticament més informació sobre el tractament de les seves dades així com els drets que l'assisteixen a tal efecte.



Francesc Mateo Furasté.
Direcció de Persones.
Badalona, 27 d'octubre de 2023.

De: Director de Persones.

A: Tot el personal.

Assumpte: Resolució de plaça.

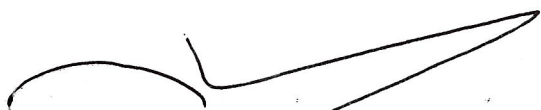
Reunida la comissió de resolució el dia 21 de desembre de 2023 per a l'adjudicació de la plaça convocada el dia 27 d'octubre de 2023, es decidí atorgar-la a:

1 plaça de Oficial Administratiu/va Referent de Taulell per l'ABS 10 Nova Lloreda (1.323 hores anuals) – (ref. ap 15/23).

Candidats/es seleccionats/ades:

MARÍA VALLE PALOMO.

Per la qual cosa ho poso en el vostre coneixement als efectes oportuns.



Francesc Mateo Furasté.

Director de Persones.

Badalona, 21 de desembre de 2023.