

De: Direcció de Persones.

A: Tot el personal.

Assumpte: convocatòria interna / externa

2 places d'Oficial Administratiu/va per l'Atenció Hospitalària d'Admissions d'Urgències de 650 hores anuals – torn de caps de setmana (ref. ah 26/25).

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:

- Experiència en lloc de treball similar.
- Coneixements dels aplicatius informàtics: SAP, aplicatiu CatSalut i eines ofimàtiques.
- Formació continuada relacionada amb el lloc de treball.
- Competències corporatives: compromís, flexibilitat, orientació a les persones, efectivitat i entusiasme.
- Nivell C de català.

Barem procés de selecció :

- Coneixements i experiència: 60 punts.
- Competències i habilitats: 20 punts.
- Prova tècnica: 20 punts.

Procediment de selecció :

- Valoració de currículum.
- Avaluació de la prova tècnica imprescindible.
- Si el comitè avaluador ho considera necessari, es podran realitzar proves competencials i entrevistes personals.

S'ofereix:

- Contracte laboral indefinit.
- Jornada parcial de 650 hores anuals, en torn de caps de setmana.
- 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)

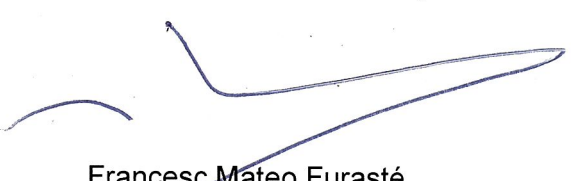
Les persones interessades en aquesta plaça han d'enviar a l'Àrea de Desenvolupament i a l'adreça electrònica: seleccio@bsa.cat, fins el **09 de maig de 2025** la següent documentació:

- Carta de sol·licitud de plaça indicant la referència.
- Currículum actualitzat.
- Fotocòpia titulació.
- Títols i certificats de les formacions relacionades amb els requeriments de la convocatòria.

***Serà imprescindible la presentació de la documentació requerida a la convocatòria per a la valoració dels mèrits.**

Badalona Serveis Assistencials amb CIF A-59551655 i domicilia 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, 24 d'abril de 2025.

De: Director de Persones.

A: Tot el personal.

Assumpte: Resolució de plaça.

Reunida la comissió de resolució el dia 28 de maig de 2025 per a l'adjudicació de la plaça convocada el dia 24 d'abril de 2025, es decidí atorgar-la a:

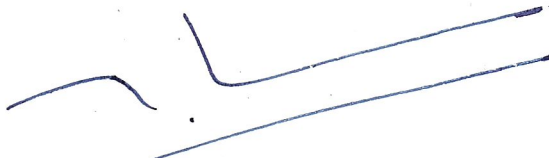
2 places d'Oficial Administratiu/va per l'Atenció Hospitalària d'Admissions d'Urgències de 650 hores anuals – torn de caps de setmana (ref. ah 26/25).

Candidats/es seleccionats/des:

MARTA TRAPERO MONTESINOS

NEREA PÉREZ ROMERO

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



Francesc Mateo Furasté.

Director de Persones.

Badalona, 29 de maig de 2025.