

	CONVOCATORIA DE PLAÇA/ES (Comunicació a BSA)	RH-01-FM-05
---	---	-------------

De: Direcció de Persones.

A: Tot el personal.

Assumpte: convocatòria interna / externa.

- **1 plaça de Coordinador/a Unitat Accés del ciutadà d'Atenció Primària Administratiu/va (1.620 hores anuals) – (ref. AP 19/23).**

Es demana:

- Tècnic Superior en Documentació Sanitària o Tècnic Superior en Administració i Finances (o títol equivalent en el cas de les persones contractades a BSA a partir del dia 1 d'abril de 2006). També seran vàlides altres titulacions relacionades amb la gestió de persones equivalents o superiors.
- Experiència en gestió d'equips i lideratge.

Es valorarà:

- Coneixements del Model Assistencial de Badalona Serveis Assistencials i aplicació a l'Atenció Primària.
- Formació continuada relacionada amb el lloc de treball.
- 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: 30 punts
- Competències i habilitats: 45 punts.
- Proposta com a Comandament: 20 punts

Procediment de selecció :

- Valoració de currículum
- Presentació de la proposta com a Comandament i entrevista personal als candidats preseleccionats.

	CONVOCATORIA DE PLAÇA/ES (Comunicació a BSA)	RH-01-FM-05
---	---	-------------

S'ofereix:

- Contracte laboral indefinit amb jornada completa.
- 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 21 de gener de 2024 la següent documentació:

- Carta de sol·licitud de plaça indicant la referència.
- Currículum (incloent fotografia).
- Fotocòpia titulació.
- Títols i certificats de les formacions relacionades amb el requeriments de la convocatòria.
- Proposta a desenvolupar com a Coordinador de la Unitat d'Accés del ciutadà (UAC). Aquesta proposta haurà d'incloure com a mínim:
 - L'orientació i desenvolupament a futur de la UAC dins d'una organització de serveis integrats, i relacionat amb el model assistencial de l'organització.

**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 de desembre de 2023.

De: Director de Persones.

A: Tot el personal.

Assumpte: Resolució de plaça.

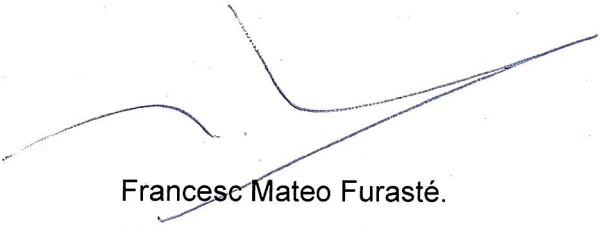
Reunida la comissió de resolució el dia 13 de febrer de 2024 per a l'adjudicació de la plaça convocada el dia 27 de desembre de 2023, es decidí atorgar-la a:

- **1 plaça de Coordinador/a Unitat Accés del ciutadà d'Atenció Primària Administratiu/va (1.620 hores anuals) – (ref. AP 19/23).**

Candidata seleccionada:

SILVIA BOIX XIOL.

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



Francesc Mateo Furasté.

Director de Persones.

Badalona, 16 de febrer de 2024.