

De: Direcció de Persones.

A: Tot el personal.

Assumpte: convocatòria interna / externa

- **2 places d'Oficial Administratiu/va per l'Atenció Primària jornada de 810 hores/anuals – una torn matí i una torn tarda (ap 16/22).**

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 el lloc de treball similar.
- Coneixements dels aplicatius informàtics: SAP, Gesdohc, aplicatius CatSalut, ECAP i eines ofimàtiques.
- Domini dels procediments relatius a la Instrucció de Desburocratització APiC.
- Competències corporatives: compromís, flexibilitat, orientació a les persones, efectivitat i entusiasme.

S'ofereix:

- Contracte laboral indefinit.
- Retribució, segons taules salarials del conveni SISCAT.
- Incorporació immediata.

Barem procés de selecció :

- Coneixements i experiència: 50 punts.
- Competències i habilitats: 30 punts.
- Prova tècnica: 20 punts.

Procediment de selecció:

- Valoració de currículum.
- Avaluació de la prova tècnica.
- Si el comitè avaluador ho considera necessari, es podran convocar entrevistes personals.

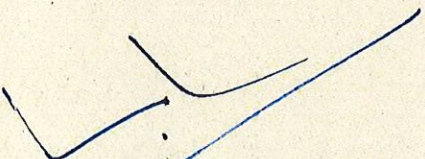
(En compliment de la LISMI, s'efectuarà reserva de places per a candidats amb discapacitat acreditada).

Les persones interessades en aquesta plaça han d'enviar a l'adreça electrònica: seleccio@bsa.cat, fins el dia 14 d'octubre de 2022 inclòs, la següent documentació:

- Carta de sol·licitud de plaça indicant la referència.
- Currículum i fotografia actual mida carnet.
- Fotocòpia titulació.

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' 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, 3 d' octubre de 2022.

De: Director de Persones.

A: Tot el personal.

Assumpte: Resolució de plaça.

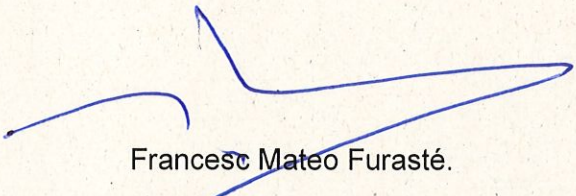
Reunida la comissió de resolució el dia 2 de novembre de 2022 per a l'adjudicació de la plaça convocada el dia 3 d'octubre de 2022, es decidí atorgar-la a:

2 places d'Oficials Administratiu/va per l'Atenció Primària jornada de 810 hores/anuals- una torn matí i una torn tarda- ref. ap 16/22.

Candidat/a seleccionat/a:

LAURA GIMENO LÓPEZ (TORN MATÍ)
MADELEINE VARGAS ESPINAR (TORN TARDA)

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



Francesc Mateo Furasté.

Director de Persones.

Badalona, 2 de novembre de 2022.