

CERCA

OFICIAL ADMINISTRATIU/IVA

Es requereix:

- Titulació en CFGS de Documentació i Administració Sanitària.
- Nivell C de català.
- Acreditar certificació consistent a no haver estat condemnat per sentència ferma en algun dels delictes previstos a la LOPJM. (*)

Es valorarà:

- Experiència professional com administratiu/iva en el sector sanitari.
- Domini d'ofimàtica: ACCES, Power Point, Formularis ADOBE...
- Domini d'ofimàtica: Full de càlcul EXCEL
- Coneixement de plataformes digitals: Acredita.net; SIREF; GenCat; Moodle...
- Nivell alt de l'idioma anglès
- Formació complementària pel lloc de treball
- Flexibilitat horària.

Es cerca un/a professional que compti amb aptituds d'iniciativa, empatia, que sigui dinàmica, polivalent, amb capacitat de gestió de conflictes i habituat a treballar en equips multidisciplinaris.

S'ofereix:

- Contracte laboral temporal a jornada completa.
- Incorporació immediata

Les persones interessades hauran de:

1. Registrar-se a <http://app.borsadetreball.grupsagessa.cat> i introduir totes les dades personals i curriculars
2. Imprescindible completar el perfil **adjuntant la documentació** (currículum vitae, titulacions i carta de presentació)
3. Subscriure's a la convocatòria oberta següent, amb el codi:

HUSJR OA 11 19

Termini de presentació de sol·licituds: **8 de desembre de 2019**

(*) Es pot sol·licitar Certificat a: www.mjusticia.gob.es