

Procés de selecció per a la contractació d'UN/A OFICIAL ADMINISTRATIU/IVA PER A LA DIRECCIÓ ECONÒMICA FINANCERA

Ref.: Convocatòria Oficial Administratiu/iva per la Direcció Econòmica Financera (abril 2025)

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball d'un/una oficial administratiu/iva per a la Direcció Econòmica Financera de l'empresa pública Gestió de Serveis Sanitaris.

2. S'ofereix:

- Contracte eventual de 6 mesos a jornada completa, renovable a la seva finalització.
- Grup professional: Personal de gestió i serveis, grup 6.1, nivell 2.
- Retribució i condicions laborals segons el conveni col·lectiu vigent d'aplicació al personal laboral de l'empresa pública Gestió de Serveis Sanitaris.

3. Requisits:

- Trobar-se en possessió d'una titulació de cicle formatiu de Grau Superior en administració i gestió o Grau en Administració i Direcció d'empreses
- Experiència professional en departament economicofinancer en els últims 5 anys.
- Certificat de llengua catalana Nivell C1 o equivalent.
- No trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici professional o per a ocupar llocs de treball en el sistema sanitari de Catalunya.
- Acreditar els mèrits al·legats, amb justificació contrastable tant de la formació com d'experiència professional.

4. Es valorarà:

- Coneixements en explotació i anàlisis de dades, imprescindible domini en Excel
- Capacitat organitzativa i d'anàlisis de la informació
- Experiència en SAP o ERP equivalent
- Proactivitat i agilitat
- Iniciativa en el lloc de treball i capacitat resolutiva
- Experiència de treball en equip i habilitats socials i comunicatives

5. Desenvolupament del procés de selecció

El procés de selecció constarà de les següents fases:

1. Comprovació del compliment dels requisits
2. Llistat provisional d'admesos/eses i exclosos/oses
3. Presentació d'al·legacions
4. Llistat definitiu d'admesos/eses i exclosos/oses
5. Valoració de mèrits
 - * Formació
 - * Experiència professional
6. Entrevista professional amb l'òrgan de selecció. La convocatòria podrà quedar deserta si a judici de l'òrgan de selecció cap candidat/a reuneix el perfil demanat





7. Resolució provisional del procés
8. Presentació d'al·legacions
9. Resolució definitiva del procés

6. Presentació de sol·licituds:

Els/les aspirants hauran d'aportar una sol·licitud i la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI o passaport.
- Currículum vitae.
- Còpia del títol i de la resta de documentació acreditativa dels mèrits al·legats, que caldrà justificar amb els documents originals prèviament a la formalització del contracte laboral.

A la Direcció de Persones i Desenvolupament Professional, ubicat a l'Hospital Universitari de Santa Maria, Avinguda Alcalde Rovira Roure, 44, 25198 Lleida, o mitjançant l'adreça de correu electrònic seleccio@gss.cat, fins el dia 07 de maig de 2025, a les 15:00 h., on també es poden adreçar per qualsevol qüestió.

7. Òrgan de selecció

El procés es resoldrà per un òrgan de selecció, les funcions del qual seran valorar la idoneïtat dels Currículums i realitzar l'entrevista professional.

La composició de l'òrgan de selecció serà:

President: Gerent Territorial, o persona en qui delegui
Vocal: Responsable de Persones i Desenvolupament Professional, o persona en qui delegui
Vocal: Directora de centre, o persona en qui delegui
Vocal : Directora Economia i Finances de GSS, o persona en qui delegui
Vocal: Cap d'Unitat de gestió econòmica HUAV-GSS, o persona en qui delegui
Vocal sense veu ni vot: 1 membre del Comitè d'Empresa

8. Informació sobre el procés

La informació referent a aquest procés de selecció es publicarà a la Web i Intranet de Gestió de Serveis Sanitaris i en el tauler d'anuncis de la Direcció de Persones i Desenvolupament Professional de l'Hospital Universitari de Santa Maria.

Lleida, Direcció de Persones i Desenvolupament Professional.

