

CONVOCATÒRIA INTERNA-EXTERNA
PER A LA COBERTURA DEL LLOC DE
CAP D'ADMINISTRACIÓ, CONTRACTACIÓ I GESTIÓ
DE RECURSOS HUMANS
Ref.: RRHH 293

El Consorci Sanitari de Terrassa (CST) té necessitat de cobrir el lloc de treball de **Cap d'Administració, Contractació i Gestió de Recursos Humans** i a tal efecte fa pública la present convocatòria que es regularà per les següents bases:

Requisits:

Disposar del títol oficial de Grau en Dret, Relacions Laborals o Graduat Social.
Experiència en la gestió de persones pel que fa als processos de contractació, nòmina i seguretat social i gestió de personal.

Funcions del lloc de treball

Gestió dels procediments de contractació de personal del CST.
Gestió de la nòmina de personal del centres del CST (3.000 treballadors).
Gestió de la Seguretat Social.
Gestió dels procediments dels aplicacions i programes vinculats a la gestió de persones (IntegRHO, sistema RED-Seguretat Social).
Coordinació i direcció dels professionals assignats a la Unitat (12 persones).

Es valorarà:

Experiència en llocs de treball de comandament i conducció de grups o equips.
Coneixement del sector públic sanitari català.
Coneixement de l'aplicació del conveni laboral del SISCAT.
Competències en gestió del sistema de la Seguretat Social.
Gestió de nòmines i contractació al sector públic.
Competències en matèria de lideratge, comunicació interpersonal i orientació a l'usuari.
Mèrits professionals, acadèmics i de formació contínua vinculats al lloc de treball.

Candidatures:

Les persones interessades hauran de fer arribar a la Secretaria de la Direcció de Recursos Humans i Gestió de Persones del CST per mitjà de correu electrònic tramès a l'adreça mfite@cst.cat, el seu *currículum vitae* actualitzat, en el qual hi figuri per separat la informació relativa als següents apartats:

- a) Dades personals (que incloguin adreça de correu electrònic i telèfon de contacte).
- b) Mèrits acadèmics (separant formació reglada i formació complementària).
- c) Mèrits professionals (activitat assistencial realitzada).
- d) Mèrits científics i d'investigació (publicacions, comunicacions, treball de recerca, etc).

El termini de presentació de candidatures romandrà obert fins al dia [25 de febrer de 2021](#)

Característiques de la convocatòria i sistema de selecció:

Poden presentar-se a aquesta convocatòria tots els professionals interns del CST i externs de fora de l'organització que acreditin les condicions establertes a l'apartat *requisits* d'aquesta convocatòria.

S'estableix un termini de 6 mesos com a període de prova, transcorreguts els quals si la persona seleccionada és interna i no és confirmada en aquesta funció retornarà a la seva plaça d'origen en les condicions anteriors.

Una comissió de selecció integrada per responsables de l'equip de Direcció del CST i de la de Direcció de Recursos Humans i Gestió de Persones, prèvia valoració dels mèrits dels/ de les candidats/es, podrà convocar als aspirants a una entrevista personal per completar la valoració de la seva idoneïtat per a la realització de la funció objecte d'aquesta convocatòria.

Terrassa, a 4 de febrer de 2021

EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANS
I GESTIÓ DE PERSONES