

OFERTA DE TREBALL PER A COBERTURA D'UN LLOC DE TREBALL PERSONAL AUX. ADMINISTRATIU

REF: 421

El Consorci Sanitari de Terrassa (CST) té interès a contractar amb caràcter temporal personal auxiliar administratiu per prestar serveis a la Unitat d'Oncologia Radioteràpica del CST a l'Hospital de Manresa (Althaia)

S'ofereix:

- Contracte d'interinitat, amb possibilitats d'ampliació.
- Dedicació: 4 hores diàries, de dilluns a divendres amb flexibilitat horària, amb dissabtes alterns.
- Retribució: segons III Conveni SISCAT.
- Jornada de treball del 60%, segons III conveni del SISCAT.
- Bon ambient de treball.

Requisits:

- Cicle Formatiu Grau Superior o equivalent per accedir a la categoria de Personal auxiliar Administratiu/va (es prioritzarà el CFGS de Documentació i administració sanitària).

Mèrits a Valorar:

- Orientació al servei a es persones
- Coneixements i/o experiència en el sector sanitari
- Habilitats d'organització i atenció al detall
- Alt compromís social

Centre de treball

Unitat Oncologia Radioteràpia del CST

Hospital de Manresa – Fundació Althaia. Carrer Flor de Lis, 33, 08242, Manresa, Barcelona

Les persones candidates que puguin estar interessades hauran de fer arribar a la Direcció de Recursos Humans i Gestió de Persones del CST, per mitjà de correu electrònic a l'adreça seleccio@cst.cat, un currículum actualitzat en el qual hi figurin les seves dades personals de contacte, indicant la REF: 421.

Una comissió de selecció integrada pels responsables d'atenció al ciutadà i de recursos humans, prèvia valoració dels mèrits de les persones candidates, podrà convocar-les a una entrevista personal per acabar de valorar la seva idoneïtat per al lloc de treball.

Terrassa, a 24 de Novembre de 2023