

**OFERTA DE TREBALL PER A COBERTURA D'UN LLOC DE TREBALL
PERSONAL AUX. ADMINISTRATIU
REF: 447**

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.

Es requereix:

- 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 les 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

Documentació a aportar:

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: 447.

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.

El termini de presentació de candidatures conjuntament amb el CV, romandrà obert fins el proper dia 31 de maig de 2024.

Terrassa, a 07 de Maig de 2024

LA DIRECCIO DE RECURSOS HUMANS
I GESTIÓ DE PERSONES

Informació sobre protecció de dades

En compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 (RGPD) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, son informats que la persona responsable del tractament de les dades personals que ens faciliteu mitjançant l'enviament del vostre currículum vitae és el Consorci Sanitari de Terrassa i la finalitat del tractament a la que es destinaran les dades és la gestió del vostre currículum, per donar resposta a aquesta convocatòria, per passar a formar part de la bossa de treball de CST, per disposar de les vostres dades amb la finalitat de proporcionar-vos informació referent a futures ofertes de treball i en el vostre cas, per gestionar la vostra contractació com a persona treballadora empleat.

La legitimació del tractament es basa en el consentiment de la persona interessada i no estan previstes cessions de dades a terceres persones, llevat obligació legal. Alhora, se t'informa que el currículum podrà conservar-se per a futurs processos de selecció en llocs de treball de l'entitat, en l'àrea de la vostra formació acadèmica i/o professional durant el termini d'1 any.

Teniu la facultat d'exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació al tractament, portabilitat i d'oposició de les vostres dades enviant un correu electrònic a rrhh@cst.cat. Tan mateix, podreu retirar el vostre consentiment en qualsevol moment.

Per obtenir informació addicional i detallada sobre protecció de dades, podeu consultar la política de privacitat de la web www.cst.cat