

OFERTA DE TREBALL
PER A LA COBERTURA DE LLOC DE TREBALL DE
COORDINACIÓ D'INFERMERIA DE L'ÀMBIT MÈDIC
REF: 586

El Consorci Sanitari de Terrassa (CST), entitat sanitària pública orientada a l'assistència integral a la ciutadania i pertanyent al Sistema Integral de Salut de Catalunya (SISCAT), que dona servei a la seva població de referència dels municipis de Terrassa, Rubí, Matadepera i Castellbisbal, fa pública aquesta oferta de treball per seleccionar a la persona candidata per ocupar el lloc de treball de Coordinador/a d'Infermeria de l'Àmbit Mèdic.

Lloc de treball

En dependència de la Direcció d'Infermeria del Consorci Sanitari de Terrassa (CST), la persona que s'incorpori formarà part com a Coordinador/a d'Infermeria de l'Àmbit Mèdic.

Funcions

- Coordinar l'activitat assistencial infermera de les diferents unitats que integren l'Àmbit Mèdic, promovent una adequada alineació organitzativa i assistencial.
- Facilitar la coordinació i la comunicació entre les diferents unitats de l'Àmbit Mèdic i amb la resta d'àmbits assistencials del CST, garantint la continuïtat de les cures.
- Impulsar projectes de millora contínua, qualitat assistencial, seguretat del pacient i eficiència organitzativa dins l'àmbit infermer.
- Realitzar el seguiment dels indicadors d'activitat, qualitat, seguretat i resultats relacionats amb les cures infermeres de l'àmbit.
- Col·laborar en la planificació i desplegament dels objectius estratègics definits per la Direcció d'Infermeria i la Direcció Assistencial.
- Participar en comissions, grups de treball i iniciatives corporatives relacionades amb les cures, la qualitat assistencial i la gestió dels serveis.
- Promoure la col·laboració entre les activitats assistencials, docents i de recerca infermera de les diferents unitats de l'àmbit.
- Vetllar pel compliment dels protocols, procediments, plans de cures i estàndards de qualitat establerts per la Direcció d'Infermeria i l'organització.
- Organitzar i coordinar els recursos infermers de les unitats de l'Àmbit Mèdic, garantint una cobertura adequada de l'activitat assistencial, l'eficiència en la utilització dels recursos i la qualitat de l'atenció.

- Col·laborar amb les altres supervisores de les unitats en la planificació de les necessitats de professionals, participants en la detecció de necessitats organitzatives i de desenvolupament dels equips.
- Assegurar la disponibilitat i adequació dels recursos materials, equipaments i infraestructures necessàries per al correcte desenvolupament de l'activitat infermera.
- Facilitar la comunicació, la cohesió i el treball col·laboratiu entre els professionals d'infermeria i la resta de professionals dels equips multidisciplinaris.

Es requereix

- Estar en possessió de la titulació superior universitària de diplomatura o de grau universitari d'Infermeria.
- Experiència assistencial consolidada dins l'àmbit hospitalari.

Es valorarà

- Formació en gestió sanitària.
- Experiència en coordinació d'equips o projectes assistencials.
- Experiència en gestió clínica i en processos de qualitat assistencial.
- Coneixement del sistema sanitari públic català.
- Participació en projectes de recerca, innovació o docència.
- Experiència en lideratge transversal i gestió del canvi.

Competències professionals

- Lideratge col·laboratiu.
- Capacitat de coordinació i treball transversal.
- Planificació i organització.
- Comunicació interpersonal.
- Orientació a resultats.
- Treball en equip i cooperació.
- Innovació i millora contínua.
- Orientació a la qualitat i a la seguretat del pacient.

Altres requisits

- Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol altre dels estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits a la Unió Europea i ratificats per l'Estat Espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores; en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea.
- En el cas de persones ciutadanes de països diferents als que formen part de la Unió Europea, hauran d'aportar el permís de treball i residència d'acord amb la normativa vigent així com la resta d'autoritzacions específiques que li afectin segons el cas.
- Compliment al que s'estableix legalment en matèria d'incompatibilitats en el cas que presti serveis en un altre lloc de treball públic o privat (Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats de Catalunya).
- Coneixement parlat i escrit de les dues llengües oficials a Catalunya.

S'ofereix

- Jornada Completa segons les condicions establertes al III Conveni del SISCAT.
- Contracte per plaça vacant
- Accés al sistema de desenvolupament professional.

Presentació de candidatures

Les persones interessades hauran de fer arribar a la Direcció de Recursos Humans i Gestió de Persones del CST per mitjà de correu electrònic tramès a l'adreça **talent@cst.cat**, indicant la **Ref: 586** i 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.).

A les persones candidates que siguin admeses se'ls podrà requerir en qualsevol moment de la convocatòria la presentació de documentació original o còpia autèntica.

El termini de presentació de candidatures romandrà obert fins al **14 d'agost de 2026**.

Característiques de la convocatòria i sistema de selecció

Poden presentar-se a aquesta convocatòria totes les persones que acreditin les condicions establertes a l'apartat requisits d'aquesta convocatòria.

En la incorporació la persona seleccionada si no supera el període de prova quedarà resolt el seu contracte laboral.

Una comissió de selecció, formada per responsables de la Direcció, Direcció Assistencial i la Direcció de Recursos Humans i Gestió de Persones, avaluarà prèviament els mèrits de les persones candidates i valoraran la seva idoneïtat per execució de l'activitat com a especialistes.

Les persones candidates **hauran de presentar el dia de l'entrevista un projecte d'organització de l'àmbit mèdic**, indicant les línies estratègiques que voldria impulsar. Hauran d'exposar en un termini màxim de 15 minuts davant els membres de la comissió de selecció i donar resposta a les preguntes que els siguin formulades. Aquest projecte haurà de ser tramès el dia anterior a l'entrevista (prèvia confirmació de la data).

El sistema de selecció serà de lliure designació un cop valorats els currículums i realitzada, si escau, l'entrevista complementària i prova psicotècnica.

Terrassa, a 24 de juliol de 2026.

LA DIRECCIÓ 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, se t'informa que el responsable del tractament de les dades personals que ens facilitis mitjançant l'enviament del teu currículum vitae és el Consorci Sanitari de Terrassa i la finalitat del tractament a la que es destinaran les dades és la gestió del teu currículum, per donar resposta a aquesta convocatòria, per passar a formar part de la bossa de treball de CST, per disposar de les teves dades amb la finalitat de proporcionar-te informació referent a futures ofertes de treball i en el seu cas, per gestionar la teva contractació com a empleat.

La legitimació del tractament es basa en l'article 6.1.e) del RGPD (missió realitzada en interès públic). No estan previstes cessions de dades a tercers, 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 teva formació acadèmica i/o professional durant el termini d'1 any.

Tens la facultat d'exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació al tractament, portabilitat i d'oposició de les teves dades enviant un correu electrònic a relacionslaborals@cst.cat . Tan mateix, podràs retirar el teu consentiment en qualsevol moment.

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