



Fundació Hospital de Palamós
Serveis de Salut Integrats Baix Empordà

Convocatòria interna/externa Auxiliar Administratiu/va per a l'Àrea Mutual i Privada

L'Hospital Clínic Costa Brava, ubicat a Palamós, població situada al bell mig de la Costa Brava, ofereix serveis destinats a revisar, orientar i solucionar tots els problemes de salut que es puguin detectar, mitjançant un estudi personalitzat de cada pacient i les seves circumstàncies.

Ofereix les especialitats de Pediatria, Ginecologia, Urologia, Rehabilitació, Farmàcia, Oftalmologia, Nefrologia, Cirurgia Digestiva, Cirurgia Plàstica, Otorrinolaringologia, Medicina Interna, Anestèsia i Reanimació, Laboratori Clínic, Cirurgia Ortopèdica i Traumatologia, Reumatologia i Unitat de Diagnòstic per la Imatge.

Disposa d'un Servei integral de suport Mèdic Esportiu amb un equip professional multidisciplinari que incorpora la figura del preparador personal com a la millor eina per a la prevenció.

Complementàriament compta amb un servei de traducció per facilitar una bona relació professional-pacient.

S'OFEREIX

- * 1 Plaça a jornada parcial (80% de la jornada, equivalent a 1296 h/a).
- * 1 Plaça mixta* (admissions i TCAI) a jornada parcial (80% de la jornada, equivalent a 1296 h/a)
- * Incorporació immediata.
- * Sou segons III Conveni Col·lectiu de Treball dels Hospitals d'Aguts, Centres d'Atenció Primària, Centres Sociosanitaris i Centres de Salut Mental, concertats amb el Servei Català de la Salut.

REQUISITS

- * Cicle Formatiu de Grau Mig branca administrativa.
- * Habilitats comunicatives, de promoció i de relació interpersonal.
- * Maneig d'eines ofimàtiques a nivell d'usuari.
- * ***Per poder optar a la plaça mixta, cal disposar també del títol de FP.I Auxiliar d'Infermeria o Cicle de Grau Mig de Cures d'Auxiliar d'Infermeria.**

ES VALORARÀ

- * Coneixement d'idiomes estrangers.
- * Experiència professional, preferiblement al sector sanitari.
- * Capacitat d'orientació i atenció al client.
- * Capacitat de negociació.
- * Capacitat d'organització, planificació i priorització del treball.
- * Capacitat de resolució de problemes.
- * Capacitat de treball en equip.

FUNCIONS

- * Difondre els serveis de l'Àrea Mutual i Privada a la població del Baix Empordà i la població estacional forana a través d'accions de promoció.
- * Compartir l'activitat d'atenció al públic, administració assistencial, programació i facturació amb la resta de l'equip.
- * Programar l'activitat assistencial.
- * Acompanyar als clients en la seva relació administrativa amb les entitats asseguradores i els professionals sanitaris.
- * Facilitar la tramitació de documentació amb les entitats asseguradores.
- * Atendre els usuaris dels serveis de l'Àrea Mutual i Privada.
- * Donar suport a les societats professional que presten serveis sanitaris en el nostre centre.

TERMINI DE PRESENTACIÓ: Fins el 26 de maig de 2024

CANDIDATS/ES INTERESSATS/DES:

Entra a la web www.ssibe.cat – borsa de treball, clica damunt l'oferta de treball que correspon i clica damunt a la pestanya "INSCRIURE'M EN AQUESTA OFERTA" · cal omplir tots els camps i adjuntar CV actualitzat, carta de motivació i altre documentació addicional que es consideri oportuna.

Referència: **HCCP-AUXADMIN**

Per a més informació,
972 60.92.39 – csoler@ssibe.cat (Sra. Carmen Soler)

Palamós, 14 de maig de 2024

CLAUSULA INFORMATIVA

De conformitat amb l'establert al Reglament (UE) del Parlament Europeu i del Consell de 27, d'abril de 2016, (RGPD) i a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de Protecció de Dades Personals i garanties de drets digitals li facilitem la següent informació en relació al tractament de les dades personals que facilitin les persones aspirants;

Responsable: Fundació Hospital de Palamós - SSIBE

Finalitat: Gestionar els processos de selecció objecte de convocatòries i d' informar de futures ofertes laborals..

Legitimació: Consentiment de l'interessat/da.

Destinataris: No està prevista la cessió de dades a tercers, tret d'obligació legal i a altres empreses del Grup SSIBE o estiguin gestionades per alguna de les empreses que el componen.

Termini conservació: Un any

Drets: Pot exercir els seu drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació del tractament dirigint-se a l'Àrea Jurídica C. Hospital, 17-19; 2^a planta de Palamós (17230) o mitjançant correu electrònic a areajuridica@ssibe.cat.

Més informació: Pot consultar informació addicional i més detallada sobre protecció de dades a la nostra pàgina web www.ssibe.cat