

OFERTA DE TREBALL 011/2024

DADES DE L'ENTITAT:

NOM DE L'ORGANITZACIÓ: ASSOCIACIÓ CENTRE D'HIGIENE MENTAL LES CORTS

CENTRE DE TREBALL: Servei de Salut Mental de Sarrià-Sant Gervasi

ACTIVITAT PRINCIPAL DE L'ORGANITZACIÓ: Salut Mental.

POBLACIÓ DEL CENTRE DE TREBALL: Barcelona

ADREÇA: Via Augusta, 366-372 4a planta

PERFIL DEL LLOC DE TREBALL:

LLOC DE TREBALL: Oficial Administratiu/va

FUNCIONS PRINCIPALS:

- Atenció al públic tant presencial i telefònica.
- Gestió de programació de visites.
- Suport informàtic als professionals de l'equip.
- Gestió d'informacions.
- Tramitació de documentació.
- Supervisió de l'estat dels dispositius.
- Suport amb la Gerència.
- Totes aquelles que li siguin designades per la seva categoria.

PERFIL PROFESSIONAL DE LA PERSONA CANDIDATA:

FORMACIÓ:

Formació Professional Administrativa II Grau.

Altra formació vinculada a administració

EXPERIÈNCIA: 6 mesos

IDIOMES: Català i Castellà.

Entitat membre de:



Entitat proveïdora del:



APLICACIONS OFIMÀTIQUES: Microsoft Office, Programa de gestió sanitària EKON.

CONDICIONS ECONÒMIQUES I LABORALS:

TIPUS DE CONTRACTACIÓ: contracte indefinit

DATA D'INCORPORACIÓ: desembre 2024

JORNADA SETMANAL: 36,00 hores setmanals teòriques (1.620 hores any).

REMUNERACIÓ ANUAL APROXIMADA: 24.885,88 euros bruts amb possibilitat de carrera professional i direcció per objectius (DPO).

DADES DE LA PERSONA DE CONTACTE (envieu CV a...)

PERSONA DE CONTACTE: Xavier Millán.

CÀRREC: Representant legal

Els currículums s'han de tramitar a través de la web www.grupchmsm.com a l'apartat Qui som - Treballa amb nosaltres, indicant la REF. 011/2024.

S'acceptaran currículums fins el dia 28 de novembre de 2024.

Aquesta oferta serà publicada a: Web del Grup CHM Salut Mental, Unió Catalana d'Hospitals i Barcelona Activa.

Barcelona, 24 d'octubre de 2024.

Entitat membre de:



Entitat proveïdora del:

