



PROVISIÓ DE LLOC DE TREBALL AMB CARÀCTER INDEFINIT
CONVOCATÒRIA 03-2025: ADMINISTRATIU / VA DE L'OFICINA D'INFORMACIÓ

L'Agrupació Europea de Cooperació Territorial – Hospital de Cerdanya (AECT-HC), primer hospital europeu franco-català situat a Puigcerdà, selecciona 1 ADMINISTRATIU/VA DE L'OFICINA D'INFORMACIÓ sota la dependència del/de la Responsable de l'Oficina d'Informació

- Llocs de treball a cobrir: 1 ETP
- Contracte indefinit
- Condicions laborals Sector Sanitari (Conveni SISCAT)

DATES I TERMINIS

- Publicació de la convocatòria : 27 de febrer de 2025
- Últim dia per presentar candidatures: 16 de març de 2025
- Entrevistes: 19 de març de 2025
- Resolució de la convocatòria: 20 de març del 2025
- Incorporació al lloc de treball: immediata

FUNCIONS

- Funcions pròpies d'administratiu/va de l'oficina d'informació, segons DLT adjunta a la convocatòria

PERFIL

1. REQUISITS

- Nacionalitat d'un país membre de la Unió Europea o Permís de Treball i Residència a Espanya.
- Domini escrit i oral del francès i català i/o castellà.
- Cicle formatiu de grau superior en documentació i administració sanitària o titulació universitària de grau o equivalent en ciències de la salut.

GRAELLA DE VALORACIÓ

Codi convocatòria 03-2025 Administratiu/va de l'oficina d'informació	IDIOMES (2)			FORMACIÓ (4)				EXPERIÈNCIA EN EL LLOC DE TREBALL (2)	EXPERIÈNCIA A SECTOR SANITARI (2)	ENTREVISTA PERSONAL (3)	SUMATORI	Comentaris
	Català/ Castellà	Francès	TOTAL Idiomes	Formation requisite DLT / Formació Requerida per la DLT (1)	Formation Protection de données personnelles dans le secteur sanitaire et social/ Protecció de dades personals en el sector sanitari i social(1)	Formation en PRT/ Formació en PRL (1)	formation autres / Formació altres (1)	TOTAL Formació (4)	Total	Total	Total	
Candidat	0,25	0,25	Compris / Comprès					0-2 ans --> 0,5	0-2 ans --> 0,5			
	0,5	0,5	Parlé basique / Parlat básic					2-5 ans --> 1	2-5 ans --> 1			
	0,75	0,75	Parlé téléphone / Parlat teléphone					5-10 ans --> 1,5	5-10 ans --> 1,5			
	1	1	Parlé et écrit / Parlat i Escrit					>10 ans --> 2	>10 ans --> 2			



2. VALORABLE

- Experiència en sector sanitari
- Sentit del diàleg i gust per les relacions interpersonals
- Empatia
- Capacitat de treball en equip
- Valorable Formació Complementària

3. DOCUMENTACIÓ A APORTAR A LA CANDIDATURA

- CV
- Carta de presentació (valorable)
- DNI, NIE, Permís de treball o passaport d'un país membre de la Unió Europea

Podeu adreçar la vostra candidatura a través de l'enllaç a la web (CV + carta de presentació en castellà o català i francès) a l'atenció de Sra. Eva Romeu, responsable de l'Oficina d'Informació.

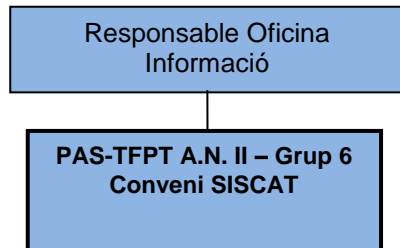
Link:

<https://www.hcerdanya.eu/ca/qui-som/treballa-amb-nosaltres/47/administratiu-va-de-l-oficina-d-informacio>

Empresa: AECT

Centre: Hospital Cerdanya

ADMINISTRATIU / VA DE L'OFICINA D'INFORMACIÓ



MISSIÓ

Vetllar per la qualitat de la informació clínica de l'organització, i posar-la a disposició de la institució i altres entitats autoritzades..

RESPONSABILITATS I FUNCIONS BÀSIQUES

1. Gestió de la informació clínica: Extracció de dades per a la seva explotació i validació.
2. Donar resposta a les demandes programades i puntuals d'informació clínica per part d'altres professionals de la institució o de tercers autoritzats.
3. Codificació d'episodis de diferents àmbits assistencials i gestió dels enviaments dels CMBDs.
4. Col·laborar en els projectes de l'oficina Argos de l'HC.
5. Col·laborar en la gestió documental de l'organització.
6. Participació en la comissió de documentació clínica.
7. Qualsevol altra funció anàloga a les anteriorment exposades o qualsevol de les pròpies de la seva categoria professional que el cap o la cap li assigni.

COMPETÈNCIES

- **Coneixements bàsics:**
 - De la infraestructura d'un hospital
 - Del sistema sanitari català i/o francès
 - D'ofimàtica nivell avançat
 - D'estadística nivell bàsic
- **Altres coneixements:**
 - Sistemes d'informació assistencial (SAP Argos o equivalent)
 - Coneixements de business intelligence (Qlik View, BO SAP...)
 - Coneixements bàsics d'epidemiologia
 - Llenguatges estandarditzats de codificació de malalties (CIM10) i agrupadors (CDM, GRDs)
 - Formació en qualitat i seguretat del pacient
- **Aptituds i habilitats:**
 - Ordre i mètode en el treball
 - Capacitat de treball en equip
 - Capacitat de reflexió, anàlisi i síntesis de la informació
 - Habilitats comunicatives
 - Actitud d'ajuda i cooperació
 - Proactivitat i capacitat de resoldre problemes
 - Assertivitat
 - Compromís amb la organització

RELACIONS INTERNES

- Professionals STIC
- Direcció mèdica i caps de servei
- Direcció d'infermeria i responsables d'infermeria
- Qualitat i seguretat del pacient

RELACIONS EXTERNES

- Altres Entitats sanitàries
- Administració sanitària de referència (catalana i francesa)
- Proveïdors externs de sistemes

FORMACIÓ ACADÈMICA I ESPECÍFICA

Cicle formatiu de grau superior en documentació i administració sanitària o titulació universitària de grau o equivalent en ciències de la salut.

IDIOMES

- Català o castellà i francès
- Anglès valorable

EXPERIÈNCIA PRÈVIA

- Es valorarà experiència mínima de 2 anys en tractament de dades en sector Salut

Autor	Eva Romeu Gordo	Revisió	Direcció de Persones	Aprovació	Comitè de Direcció
Data	Febrer 2025	Data	Febrer 2025	Data	Febrer 2025