

## CONVOCATÒRIA

### Auxiliar Administratiu/va

**S'ofereix:**

- Lloc de treball fixe a jornada parcial (32% de la jornada màxima ordinària) com a auxiliar administratiu/va per a la recepció de la Residència Alt Camp, amb les condicions establertes en el II Conveni del SISCAT.
- Grup professional 6 nivell 2.
- Hores planificades: 100%
- Incorporació 02.09.2019

**Es requereix:**

- CFGM en gestió administrativa o equivalent.

**Es valorarà:**

- Certificat de discapacitat del 33%
- Serveis prestats (A Gestió Pius Hospital o altres centres sanitaris).
- Formació.
- Valoració del candidat (avaluació d'aptituds i entrevista personal).

Per aquesta convocatòria, s'utilitzaran els barems específics.

Les persones interessades han d'enviar el seu currículum vitae (\*) actualitzat a través del nostre formulari de Borsa de treball. I entregar còpia de la vida laboral actualitzada i dels títols i certificats que acreditin la formació realitzada, de forma presencial a RRHH del Pius Hospital o mitjançant el següent correu electrònic: [mpinas@piushospital.cat](mailto:mpinas@piushospital.cat)

*(\*) En el currículum vitae hauran de constar tots els mèrits que el candidat/a consideri que puguin ser valorats d'acord amb els barems a aplicar en cada convocatòria (serveis prestats al Pius, serveis prestats en altres centres sanitaris, formació reglada, formació continuada, LISMI, nivell de català), així com qualsevol altre informació que consideri oportuna i que d'acord amb els barems pugui ser valorada. No es valorarà cap mèrit que no estigui relacionat en el currículum vitae (cv) i/o que s'entregui passat el termini de presentació de candidatures.*

Indicant la referència de la convocatòria: 2019/018

Termini de presentació: 19 de juliol de 2019

Valls, 5 de juliol de 2019