

CONVOCATÒRIA INTERNA/EXTERNA

1 lloc de treball d'administratiu/va comptable

Qui som?

El Pius Hospital de Valls és un hospital comarcal integrat al Sistema Sanitari Integral d'Utilització Pública de Catalunya (SISCAT), que dona cobertura sanitària principalment a les comarques de l'Alt Camp i la Conca de Barberà.

El nostre centre combina l'activitat d'hospitalització d'aguts i d'atenció intermèdia, amb un equip de professionals compromès amb la qualitat assistencial i la millora contínua dels serveis.

Què busquem?

Cerquem una persona amb capacitat de treball en equip, organitzada, responsable i compromesa, amb capacitat analítica, orientació al detall i actitud proactiva, per desenvolupar un lloc de treball **d'administratiu/va** l'Àrea d'Economia de l'organització.

Entre d'altres, desenvoluparà funcions vinculades a l'activitat residencial del centre, entre les quals s'inclouen les següents:

- Generació i comptabilització de rebuts.
- Gestió de remeses bancàries.
- Confecció i registre d'assentaments comptables
- Gestió, comptabilització i liquidació d'impostos.
- Gestió de proveïdors.
- Facturació i gestió d'ingressos.

Què oferim?

- Lloc de treball temporal a jornada completa, amb les condicions establertes al III Conveni del SISCAT.
- Grup professional: 6.1, nivell 2.
- Incorporació immediata.

Requisits:

- Cicle Formatiu de Grau Superior (CFGS) en Administració i Finances, o titulació equivalent relacionada amb l'àmbit administratiu i comptable. Valorable titulació universitària en Administració i Direcció d'Empreses (ADE), Economia o estudis similars.
- Experiència acreditada en les funcions descrites dins de l'àmbit de l'activitat residencial.
- Coneixements dels programes JANO, AEGERUS, SAP i DIMONI.
- Domini del català i del castellà, tant oral com escrit.
- Coneixements d'informàtica a nivell d'usuari.

Es valorarà:

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

Vols participar?

Les persones interessades poden presentar el seu currículum vitae (*) actualitzat i tota la documentació complementària (titulacions, certificats de formació, etc...) mitjançant els següents sistemes:

- 1.- Mitjançant la pàgina web de Gestió Pius Hospital de Valls, SAM (<https://www.piushospital.cat/professionals/oferta-de-treball/>).
- 2.- Presencialment, en format paper, al Departament de Persones de Gestió Pius Hospital de Valls, SAM.
- 3.- Per correu electrònic a: convocatories@piushospital.cat

Per aquesta convocatòria s'aplicaran els barems específics. , disponibles a la pàgina web del Pius Hospital, a l'apartat d'ofertes de treball:

<https://www.piushospital.cat/professionals/oferta-de-treball/173/administratiuva-comptable>

Indicant la referència de la convocatòria: 2026/007

Termini: Fins al 30 de juny de 2026.

() 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.*

En compliment del que estableix la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, es posa en el seu coneixement que el fet de presentar-se a aquesta convocatòria, implica el coneixement, per part seva, que **Gestió Pius Hospital de Valls, SAM** disposa d'un arxiu documental, en el que s'integraran les seves dades, amb la finalitat de poder dur a terme les activitats necessàries per la realització d'aquesta convocatòria. En cas de no ser seleccionat/da aquestes dades, en mantindran per un període d'un any.

Es responsabilitat del candidat la veracitat i correcció de la documentació presentada i té la facultat d'exercir els drets d'oposició, accés, rectificació i cancel·lació de les seves dades en l'àmbit reconegut per la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre. Per a exercir-los, haurà de dirigir-se , per escrit, al Departament de Recursos Humans.

Termini de presentació: 30 de juny de 2026

Valls, 11 de juny de 2026