

**Procés de selecció per a la contractació  
d'UN/A OFICIAL ADMINISTRATIU/IVA PER  
CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA A L'HOSPITAL  
COMARCAL DEL PALLARS**

Ref.: Convocatòria Oficial Administratiu/iva , setembre 2024

**1. Descripció del lloc de treball:**

Lloc de treball d'un/una administratiu/iva per a la Direcció administrativa de l'empresa pública Gestió de Serveis Sanitaris.(GSS) - Hospital Comarcal del Pallars (HCP), ubicat a Tremp (Lleida)

**2. S'ofereix:**

- Contracte de relleu per jubilació parcial, renovable a la seva finalització.
- Retribució salarial corresponent al grup 6.12 PAS-TFPT del conveni col·lectiu vigent d'aplicació al personal laboral de l'empresa pública Gestió de Serveis Sanitaris.
- Dependència direcció HCP i coordinació amb la Direcció Econòmica i Financera GSS, Unitat de contractació administrativa.

**3. Requisits:**

- Trobar-se en possessió d'una titulació de cicle de grau superior inclosa en l'àmbit de la gestió i funció administrativa, batxillerat i/o equivalent en anteriors sistemes educatius.
- Experiència mínima de 2 anys en contractació pública administrativa en l'àmbit sanitari
- Formació en aplicacions informàtiques i ofimàtica.
- Acreditar els mèrits al·legats, amb justificació contrastable tant de la formació com d'experiència professional.
- No trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici professional o per a ocupar llocs de treball en el sistema sanitari de Catalunya.

**4. Es valorarà:**

- Formació i experiència en contractació pública i procediment administratiu en l'àmbit sanitari, preferentment en compra i logística.
- Coneixements i facilitat en redacció de documents formals.
- Experiència i facilitat en l'ús d'eines i/o aplicacions informàtiques.
- Capacitat d'adaptació a noves eines i/o aplicacions informàtiques.
- Efectivitat, assoliment dels resultats.
- Proactivitat.
- Capacitats d'argumentació i escolta activa.
- Confidencialitat en el tractament de les dades.
- Capacitat de lideratge, d'iniciativa, de comunicació i treball en equips multidisciplinaris.
- Actitud davant l'organització i l'aportació específica que pugui fer al lloc de treball, així com el grau de concordança amb els objectius propis de l'empresa.



**5. Desenvolupament del procés de selecció:**

El procés de selecció constarà de les següents fases:

1. Comprovació del compliment dels requisits
2. Llistat provisional d'admesos/eses i exclosos/oses
3. Presentació d'al·legacions
4. Llistat definitiu d'admesos/eses i exclosos/oses
5. Valoració de mèrits
  - \* Formació, docència, currículum científic i recerca
  - \* Experiència professional
6. Entrevista professional amb l'òrgan de selecció. La convocatòria podrà quedar deserta si a judici de l'òrgan de selecció cap candidat/a reuneix els requisits mínims.
7. Resolució provisional del procés
8. Presentació d'al·legacions
9. Resolució definitiva del procés

**6. Presentació de sol·licituds:**

Els/les aspirants hauran d'aportar una sol·licitud i la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI o passaport.
- Currículum Vitae.
- Còpia del títol de les titulacions oficials i de la resta de documentació acreditativa dels mèrits al·legats, que caldrà justificar amb els documents originals prèviament a la formalització del contracte laboral.

A la Direcció de Persones i Desenvolupament Professional, ubicat a l'Hospital Universitari de Santa Maria, Avinguda Alcalde Rovira Roure, 44, 25198 Lleida, Hospital Comarcal del Pallars C/ Pau Casals 5 de Tremp (Lleida) o mitjançant l'adreça de correu electrònic [seleccio@gss.cat](mailto:seleccio@gss.cat), fins al 2 d'octubre de 2024, a les 15:00 h., on també es poden adreçar per qualsevol qüestió.

**7. Òrgan de selecció**

El procés es resoldrà per un òrgan de selecció, les funcions del qual seran valorar la idoneïtat dels Currículums i realitzar l'entrevista professional.

La composició de l'òrgan de selecció serà:

- President:** Gerent/a Territorial, o persona en qui delegui
- Vocal:** Director/a de Centre, o persona en qui delegui
- Vocal:** Director/a de Persones i Desenvolupament Professional, o persona en qui delegui
- Vocal:** Director/a Econòmicofinancera de la Gerència Territorial, o persona en qui delegui
- Vocal:** Directora de Àrea Economia i Finances de GSS, o persona en qui delegui
- Vocal sense veu ni vot:** 1 membre del Comitè d'Empresa





**9. Informació sobre el procés**

La informació referent a aquest procés de selecció es publicarà a la Web i Intranet de Gestió de Serveis Sanitaris i als taulers d'anuncis de la Direcció de Persones i Desenvolupament Professional de l'Hospital Universitari de Santa Maria, i de l'Hospital Comarcal del Pallars.

Leida, Direcció de Persones i Desenvolupament Professional.



Doc. original signat per:  
Iolanda Tabares Pascual  
10/09/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 10/09/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0QA3TEJ7HFPKUMPG10R4489FSGM7758V

Data creació còpia:  
10/09/2024 14:39:49

Pàgina 3 de 3