



Procés de selecció d'UN/A TÈCNIC/A EN SOSTENIBILITAT HOTELERA

Ref.: Convocatòria Tècnic/a en Sostenibilitat Hotelera (octubre 2025)

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball de **Tècnic/a en Sostenibilitat Hotelera** per a l'empresa pública Gestió de Serveis Sanitaris.

2. S'ofereix:

- Contracte eventual de 6 mesos a jornada completa renovable a la seva finalització
- Grup professional: segons titulació requerida (vegeu apartat 3)
- Retribució i condicions laborals segons el conveni col·lectiu vigent d'aplicació al personal laboral de l'empresa pública Gestió de Serveis Sanitaris

3. Requisits:

- Trobar-se e en possessió de la titulació oficial d'un Grau en Ciències de la Salut, Física, Química o titulacions equivalents
- Acreditar els mèrits al·legats, amb justificació contrastable tant de la formació com d'experiència professional.
- Experiència mínima de 5 anys en el desenvolupament de tasques vinculades al control de la qualitat i sostenibilitat de la gestió hotelera, preferentment en l'àmbit sanitari o hotelier amb un equip superior a 10 persones.
- No trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici professional o per a ocupar llocs de treball en el sistema sanitari de Catalunya.
- Certificat de llengua catalana Nivell C1 o superior.

4. Es valorarà:

- Experiència en implantació de plans de sostenibilitat en serveis hotelers (neteja, bugaderia, cuina, residus, subministraments).
- Coneixements en normatives mediambientals aplicables a centres sanitaris i hotelers (ISO 14001, EMAS, economia circular).
- Experiència en auditories ambientals i memòries de sostenibilitat.
- Experiència en gestió eficient de residus hospitalaris i en polítiques de reducció de plàstics i envasos d'un sol ús.
- Carnet de conduir: B.

Formació complementària

- Coneixements en estudis d'impacte ambiental.
- Coneixements en tècniques de minimització i bones pràctiques ambientals.
- Formació en matèria de gestió de residus i gestió ambiental.
- Formació en control pressupostari.
- Coneixements avançats d'ofimàtica (Paquet Office o similar) i eines digitals de monitoratge

Perfil de competències específiques

Orientació al servei; treball en equip i cooperació; capacitat resolutiva i presa de decisions; planificació, organització i priorització; comunicació i persuasió.



**5. Funcions**

- Dissenyar, coordinar i fer seguiment del Pla de Sostenibilitat dels serveis hotelers de l'hospital.
- Coordinar i fer seguiment de projectes ambientals en matèria de residus, estalvi energètic i recursos hídrics, inclosa la gestió integral de residus hospitalaris i la sensibilització ambiental.
- Coordinar i fer seguiment del projecte de Responsabilitat Corporativa hospitalària. Assessorar i formar el personal en matèria de sostenibilitat
- Promoure bones pràctiques ambientals en serveis generals (neteja, cuina, bugaderia, allotjaments). Donar suport en l'elaboració de memòries ambientals i indicadors de sostenibilitat.
- Participar en la redacció i seguiment de plecs de contractació incorporant criteris de sostenibilitat.
- Supervisió de la neteja hospitalària. Implantació i control de sistemes de desinfecció especialitzada (peròxid, llum ultraviolada, etc.).
- Elaboració i seguiment de protocols de neteja en laboratoris de contenció biològica, en cuines hospitalàries i seguiment del compliment dels punts crítics i sales blanques.
- Control de la llenceria hospitalària (roba de llit i uniformitat).
- Qualsevol altra funció anàloga dins del seu àmbit competencial.

6. 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
 - * 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 el perfil demanat.
7. Resolució provisional del procés
8. Presentació d'al·legacions
9. Resolució definitiva del procés

7. 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 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.

al Departament de Persones i Desenvolupament Professional, ubicat a l'Hospital Universitari de Santa Maria, Avinguda Alcalde Rovira Roure, 44, 25198 de Lleida, o mitjançant l'adreça de correu electrònic seleccio@gss.cat, fins el dia 27 d'octubre de 2025, 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 Territorial, o persona en qui delegui
Vocal: Directora de centres, o persona en qui delegui
Vocal: Directora de persones i desenvolupament professional, o persona en qui delegui
Vocal: Director d'Infraestructures o persona en qui delegui
Vocal: Director de Serveis Generals o persona en qui delegui
Vocal sense vot: 1 membre del Comitè d'Empresa

8. 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 en el tauler d'anuncis del Departament de Persones i Desenvolupament Professional de l'Hospital Universitari de Santa Maria.



Doc. original signat per:
MORET FERNANDEZ AMELIA
13/10/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 13/10/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0L7PWCYRLGA1BXGWA22S81EAD3654HLZ

Data creació còpia:
13/10/2025 11:35:18

Pàgina 3 de 3