

EL CONSORCI CORPORACIÓ SANITÀRIA PARC TAULÍ, per a l'Àmbit d'ECONOMIA I SERVEIS ofereix

Lloc de treball:

1 TITULAT/DA DE GRAU SUPERIOR per exercir les funcions de DIRECTOR/A D'ECONOMIA I SERVEIS

Grup professional 4. Personal para assistencial titulat de grau superior

Descripció del Parc Taulí i del servei:

El Parc Taulí és un Hospital Universitari que té la missió d'oferir una atenció sanitària i social de qualitat, resolutiva, integral i que fomenta l'equitat i la satisfacció en un marc de sostenibilitat, integrant la docència, la recerca i la innovació. Som una entitat d'excel·lència i la nostra raó de ser és la prestació dels serveis sanitaris a la nostra població de referència, com a entitat pública eficient i generadora de valor per al territori.

L'Àrea d'Economia i Serveis es un àmbit de suport no assistencial dedicat a gestionar els recursos de la Corporació Sanitària Parc Taulí, basant-se en la transparència i rigor respecte a l'aplicació de la normativa establerta. El servei s'estructura en diferents subàrees: Administració de Comptabilitat, Comptabilitat de Costos, Compres, Facturació i Gestió de Cobraments i Serveis Generals.

Funcions generals:

- Dirigir la planificació i gestió economicofinancera, així com l'elaboració de pressupostos i informes econòmics i d'activitat, per garantir-ne una gestió eficaç i el compliment de les obligacions fiscals.
- Coordinar l'elaboració i el seguiment i control de pressupostos per garantir el correcte ús dels recursos financers.
- Supervisar l'elaboració d'informes periòdics i puntuals de tresoreria per garantir el funcionament correcte de la Institució.
- Assegurar l'elaboració i el manteniment actualitzats de la comptabilitat en tot moment, i elaborar informes periòdics per garantir el reflex correcte dels estats financers.
- Donar suport i orientar la planificació i gestió de les diferents àrees i els diferents serveis per assegurar que s'ajustin als pressupostos establerts.
- Coordinar el desenvolupament d'auditories per complir amb la normativa vigent.
- Definir processos i procediments vinculats amb l'àrea de referència per garantir l'eficàcia i eficiència en el desenvolupament de la seva activitat.

- Dissenyar i assegurar l'actualització del quadre de comandament que faciliti la presa de decisions en totes les facetes rellevants de la gestió de la Corporació Sanitària Parc Taulí.
- Supervisar i avaluar l'activitat dels serveis de manteniment, infraestructures, neteja, hostaleria i seguretat per assegurar-ne l'eficàcia i eficiència.
- Desenvolupar i motivar els membres de l'equip per assolir un rendiment òptim i facilitar-ne la integració en la Institució. Preparació i dispensació de medicació en dosis unitàries.

Requisits:

- Títol de Llicenciatura o grau en Administració i Direcció d'Empreses.
- Màster en Administració Pública.
- Màster en Productes Sanitaris.
- Mínim de 15 anys d'experiència ocupant un càrrec de direcció.

Es valorarà:

- Currículum vitae.
- Capacitat competencial, relacional i de projecció.
- Coresponsabilitat en la gestió corporativa.
- Formació en instal·lacions en centres sanitaris.

S'ofereix:

Incorporació immediata, com a personal laboral amb contractació indefinida, a l'Àmbit d'Economia i Serveis del Consorci Corporació Sanitària Parc Taulí, hospital universitari, amb totes les especialitats mèdiques i quirúrgiques i que dona cobertura assistencial comunitària i especialitzada a una població de 450.000 habitants.

Procés de selecció:

Les condicions generals d'aquesta convocatòria es regiran pel què recull el present anunci i l'establert a les bases del procés que es poden consultar al web de l'entitat www.tauli.cat.

Inscripció, documentació i termini:

Les persones interessades podran fer la seva inscripció a l'enllaç <https://tauli.talentclue.com/es/node/102008230/12623479> on caldrà adjuntar la documentació detallada a la FASE 1 de les bases:

1. **Sol·licitud d'Admissió al procés de selecció i Declaració responsable (annex 1).**
2. **Curriculum Vitae** en format lliure amb els apartats mínims: dades personals, formació i experiència dels darrers 30 anys. Nom del document: CV. És important que en el CV quedin reflectits els requisits d'experiència que estan inclosos en l'annex de descripció

de les places (annex 4) per a poder verificar que la persona candidata ha desenvolupat les tasques del lloc de treball.

3. ***La documentació que acrediti els requisits generals d'accés:**
 - i. Acreditació de la titulació requerida (establerta en l'annex 4).
 - ii. Fotocòpia del DNI/NIE.
 - iii. En cas de no pertànyer a cap dels estats membres de la Unió Europea, permís de treball en vigor o en tràmit.
4. **Documentació acreditativa dels mèrits curriculars:** adjuntar les certificacions acreditatives dels mèrits inclosos a l'Annex 2 i que estiguin dintre del període avaluable.
5. *** Documentació acreditativa de l'experiència laboral** en el mateix lloc de treball que a la funció convocada mitjançant certificat de serveis prestats en institucions públiques del SISCAT (o equivalents), amb la totalitat de dies treballats.
6. **Certificat del dictamen de discapacitat** legal reconeguda, en el seu cas.

** Els professionals amb vinculació actual en el Consorci Corporació Sanitària Parc Taulí, que ocupin una de les places convocades i ja hagin aportat aquesta documentació per a algun altre tràmit, no caldrà que acreditin els punts 3 i 5 (l'experiència externa sí caldrà acreditar-la). El CCS Parc Taulí es reserva el dret de demanar l'original de la titulació o el DNI de forma prèvia a la contractació.*

La no presentació de la documentació requerida pot comportar l'exclusió de la candidatura a la convocatòria.

Per a consultes en relació a aquesta convocatòria, us podeu adreçar a ofertapublica@tauli.cat indicant el número de referència d'aquest anunci.

Data de termini: 10 de novembre a les 14h.

Codi de plaça: 3139