

EL CONSORCI CORPORACIÓ SANITÀRIA PARC TAULÍ, Per al departament de Recursos Humans, està cercant

Lloc de treball:

TÈCNIC/A SUPERIOR amb funcions de CAP D'ÀREA DE DESENVOLUPAMENT I DE TALENT

PERFIL UNIVERSITARI PER L'EQUIP DE DIRECCIÓ DE PERSONES (RRHH).

Grup professional 4, personal de gestió i serveis.

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.

El departament de Recursos Humans és un àmbit consolidat al Consorci, amb participació estratègica en els òrgans de Direcció i una política corporativa que es basa i pivota en els valors, la missió i la visió del Parc Taulí, i que atorga als professionals de RRHH la competència de remoure els obstacles perquè la resta de professionals de l'organització assoleixin els objectius i drets que els hi són garantits, fent-los actuar com a facilitadors.

El departament assumeix, a més de la interlocució social, la creació, implantació, seguiment i millora de totes aquelles polítiques corporatives que apliquen a les àrees de Desenvolupament i Talent, Vinculació laboral, i Suport, com poden ser: La gestió dels processos de selecció i incorporació de talent; gestió de les competències professionals; descripció i filiació de llocs de treball; política retributiva i sistemes de compensació, cultura organitzativa i benEstar (polítiques d'igualtat i gestió de conflictes); contractació, cobertures, nòmines i gestió de les condicions laborals; prevenció de riscos; control pressupostari de les despeses de personal i, addicionalment, també incorpora la responsabilitat del control intern i de la visió amb perspectiva global i projectiva dels RRHH, amb una clara vocació d'avançar-se a les necessitats del futur.

Funcions generals i específiques:

La missió principal del lloc de treball és la coordinació i supervisió de l'àrea de desenvolupament i talent, que inclou les següents àrees:

Àrea de Benestar, Cultura organitzativa i Objectius: té com a funció principal el desenvolupament i consolidació de la cultura Taulí, una cultura institucional pròpia i diferenciada, que orienti les actituds de les persones cap als valors corporatius, i vinculada a l'assoliment de resultats, mitjançant l'increment de la satisfacció, el compromís i la corresponsabilitat dels professionals envers la millora pròpia i de l'organització.

Àrea de Captació i Fidelització: té com a funció principal l'atracció del talent del mercat laboral i, una vegades incorporades les persones professionals, la seva missió és mantenir-les satisfetes i compromeses amb l'organització per a contribuir a l'èxit i el creixement de la corporació.

Àrea de Desenvolupament i competències professionals: té com a funció principal fer dels llocs de treball, i de la feina en si, un espai de creixement professional i personal que consolidi el compromís entre la institució i les persones que hi formen part, a través de l'adquisició de competències.

Les funcions del/de la **CAP D'ÀREA DE DESENVOLUPAMENT I TALENT** seran:

- Dissenyar les polítiques i objectius estratègics de l'àrea i garantir la implementació.
- Liderar i coordinar l'equip de treball de les diferents àrees integrades.
- Coordinar i alinear les polítiques, objectius i accions de l'àrea de Desenvolupament i Talent amb les de l'àrea de Recursos Humans.
- Assessorar i col·laborar amb la Direcció de Persones en la consecució dels objectius globals de l'àmbit.

Requisits:

- Titulació oficial universitària (diplomatura, llicenciatura o grau) en psicologia, pedagogia, relacions Laborals, o altres estudis universitaris relacionats competencialment amb el lloc de treball.
- Formació posgraduada relacionada competencialment amb el lloc de treball.
- Experiència acreditada en funcions de coordinació en gestió de talent.

Es valorarà:

- Currículum Vitae.
- Experiència d'un mínim de 2 anys en les àrees i funcions esmentades.
- **Competències transversals:**
 - **Lideratge i direcció de persones:** Comunicació i orientació de l'equip de treball. Intenció de fer que les persones de l'equip actuïn en relació als objectius del departament.
 - **Innovació i capacitat transformadora:** Capacitat de proposar i/o crear noves metodologies i estratègies per a aconseguir els objectius.
 - **Orientació a objectius, capacitat resolutiva i de treball col·laboratiu:** Capacitat d'organitzar, planificar i assolir, amb la resta de persones de l'equip, els objectius de manera conjunta i eficaç.
 - **Vocació de servei, comunicació i empatia:** comunicar de forma clara i amb seguretat i respecte els missatges a la resta de l'equip, capacitat d'assessorar als professionals de l'organització de forma assertiva, adaptant l'estil comunicatiu.

- **Flexibilitat i adaptabilitat:** capacitat d'acceptar i adaptar-se als canvis de tasques i d'escenaris amb rapidesa.

S'ofereix:

Incorporació immediata i amb vinculació estable* a l'equip de treball de la Direcció de Recursos Humans del Consorci Corporació Sanitària Taulí.

Condicions:

- Jornada completa de 37,25 hores setmanals, en el marc horari entre les 8 i les 17h, amb flexibilitat horària.
- Possibilitat de treball a distància parcial (a convenir).
- Salari: Punt de partida segons experiència i perfil competencial, amb doble possibilitat d'evolució econòmica (per carrera professional convenial i funcional).
- Àmplia oferta de formació continuada i possibilitat de realitzar formació específica post-graduada de forma subvencionada.

Condicions laborals establertes en el III Conveni SISCAT.

*La persona seleccionada es vincularà mitjançant un contracte de substitució pel termini imprescindible fins a la cobertura reglamentària de la plaça vacant (antics interinatges) o, transitòriament, altres modalitats que en dret sigui possible, sense que perdi la condició d'interí/ina abans de la resolució del procés públic de convocatòria de la plaça que s'efectuarà, de conformitat amb la DA 4ª del RDL 32/2021 de mesures urgents per a la reforma laboral.

Procés de selecció:

Les condicions generals d'aquesta convocatòria es regiran pel què recull el present anunci i amb els procediments que es detallen a les bases tipus de convocatòria per a ocupació de places vigents, que es poden consultar en la pàgina web de l'entitat www.tauli.cat.

D'acord amb el Codi de Selecció i Vinculació vigent, les persones candidates se sotmetran a les proves següents:

- 1a fase selectiva:
 - Valoració curricular (valoració de mèrits d'acord amb els ítems de l'apartat es *valorarà*) inclosa la carta de motivació que acompanyi a la candidatura.
- 2a fase selectiva:
 - Proves psicotècniques.
 - Entrevista personal (pels professionals sense experiència interna) o valoració directiva.

Es podran afegir les proves competencials que es considerin necessàries per valorar la idoneïtat de les candidatures, en el marc de l'establert al vigent Codi de Selecció i Vinculació. En ares als principis d'economia processal i celeritat del procés, també es podran reduir les fases del procés de selecció en funció de la ràtio de candidats amb compliment dels requisits de la present oferta.

En compliment de la LISMI, el Consorci, tindrà en consideració la reserva per a les persones candidates que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%, sempre que siguin idònies per al desenvolupament de les funcions a cobrir.

Informació, inscripció, documentació i termini:

Les persones interessades podran fer la seva inscripció a l'enllaç <https://tauli.talentclue.com/es/node/97221662/12623479> on caldrà adjuntar:

- **Currículum en format PDF.**
- **Carta de presentació i motivació per al lloc de treball.**
- **Titulació necessària pel lloc de treball.**
- **Formació complementària relacionada amb el lloc de treball que es vulgui aportar per l'acreditació de mèrits individuals, si escau.**

No adjuntar el currículum, la carta de presentació o la titulació, suposarà l'exclusió de l'oferta.

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

Data de termini: Segons necessitats, fins a la cobertura dels llocs de treball.