

OFERTA DE TREBALL D'UN/A ADMINISTRATIU/VA DIRECCIÓ D'INFERMERIA

Funcions:

- Suport a la Direcció d'Infermeria en temes administratius, planificació de personal i logística.

S'ofereix:

- DEDICACIÓ: Parcial 85% de jornada (Horari: Tarda)
- INCORPORACIÓ INMEDIATA
- TIPUS DE CONTRACTE: Temporal amb possibilitat d'extensió contractual

Requisits:

- Títol de Tècnic/a en Gestió Administrativa
- Coneixements avançats de Microsoft Office

Es valorarà:

- Experiència en planificació de calendaris en l'àmbit de la Sanitat
- Habilitats: treball en equip, organitzatives, adaptació/flexibilitat i comunicació impacte/influència

Els/les interessats/des hauran d'adreçar currículum vitae al correu electrònic: seleccio@pssjd.org. Per consultes Telf. 93.640.63.50 Ext.12875 - Ext. 12596

EL TERMINI DE PRESENTACIÓ DE CANDIDATURES FINALITZA EL 22 DE DESEMBRE DE 2018
REFERÈNCIA OFERTA DE TREBALL: ADMINISTRATIU/VA INFERMERIA 12/2019