

Sant Boi de Llobregat, 13 de setembre de 2022

**OFERTA DE TREBALL
D'UN/A ADMINISTRATIU/VA**

**DIRECCIÓ OPERACIONS ASSISTENCIALS
SERVEI DE FARMÀCIA**

S'ofereix:

- Incorporació immediata per suplència
- REMUNERACIÓ: Segons Conveni SISCAT
- DEDICACIÓ: Completa

Requisits:

- Cicle formatiu relacionat amb la gestió administrativa i/o titulació de grau universitari
- Experiència en gestió telefònica i planificació agendes
- Català i castellà parlat i escrit
- Coneixements de SAP i Navision
- Nivell alt d'ofimàtica

Es valorarà:

- Experiència en l'àmbit sanitari
- Coneixements d'anglès
- Habilitats: Comunicatives / Organitzatives / Treball en equip / Iniciativa i millora continua

Els/les interessats/des hauran d'adreçar currículum vitae i indicar referència de la convocatòria al correu electrònic: parcsanitari.seleccio@sjd.es Per consultes Telf. 93.640.63.50 Ext 12875-12602

REFERÈNCIA OFERTA: ADMINISTRACIÓ FARMACIA