

OFERTA LLOC DE TREBALL / Febrer 2019

SUPORT ADMINISTRATIU I GESTIÓ DE CASOS

SERVEI DE SALUT LABORAL, SPM-PARC DE SALUT MAR/IMI SL

S'ofereix

- Incorporació al Servei de Salut Laboral del Parc de Salut Mar/IMI S.L. (Servei de Prevenció Mancomunat) que cobreix una població laboral d'uns 3.500 professionals.
- Incorporació immediata.
- Contracte eventual d'un any de durada, amb jornada de 35 hores/setmanals, per cobrir torn de matí i tarda. Posteriorment, possibilitat d'incorporació amb contracte indefinit.

Funcions

- 1) Suport a les tasques administratives pròpies d'un servei de Salut Laboral d'una institució sanitària. Inclou registres de dades, trucades telefòniques, coordinació de reunions, registre de formació, etc.
- 2) Gestió de casos de treballadors/es amb problemes de salut, habitualment en IT, que precisen d'un suport des del servei de Salut Laboral i/o intervenció, consistent en el contacte, habitualment telefònic, amb els treballadors/es inclosos en el programa i amb els diferents agents que poden intervenir en el procés, i el seguiment dels casos.

Requisits

- Es requereix com a mínim una formació professional (FP II) en administració i gestió
- Es valorarà:
 - Bon nivell de català i castellà, i anglès de nivell bàsic
 - Coneixements d'ofimàtica a nivell d'usuari i paquets relacionats
 - Maneig de bases de dades
 - Experiència en salut laboral/prevenció de riscos laborals

Competències

- Bones habilitats d'empatia, comunicació, coordinació, negociació, organització i treball en equip.
- Compromís amb la institució i amb la feina.
- Capacitat i voluntat d'aprenentatge.

Contacte

Les persones interessades hauran d'enviar el seu currículum per correu electrònic a:

salutlaboral@parcdesalutmar.cat

Termini: 03/03/2019