

## OFERTA DE TREBALL ([www.fundacioorienta.com](http://www.fundacioorienta.com))

### ATENCIÓ USUARI SUPORT ADMINISTRATIU

La Fundació Orienta, institució monogràfica en salut mental infantojuvenil amb activitat concertada amb el Servei Català de la Salut precisa incorporar per un dels nostres centres de treball: **Personal Administratiu d'atenció a l'usuari**.

La Fundació Orienta està adscrita en el conveni SISCAT (II Conveni Col·lectiu de treball dels hospitals d'aguts, centres d'atenció primària, centres soci sanitari i centres de salut mental concertats amb el Servei Català de la Salut).

**Núm. convocatòria:** ADM04\_2022  
**Incorporació:** Immediata  
**Contracte:** Indefinit (1 mes de prova)  
**Jornada:** Jornada Completa  
**Sou:** Segons Conveni SISCAT  
**Centre de Treball:** TOTS els centres (Baix Llobregat)

#### **Requerim:**

- Està amb possessió del CFGS (Cicle formatiu de Grau Superior) en Administració de documentació sanitària o similar.
- Experiència de l'Office (Word, Excel, Outlook, Teams).
- Experiència i formació en atenció al públic i telefònica

#### **Valorarem:**

- Formació en gestió del temps
- Capacitat i Aptitud per treballar en equip
- Compromís i responsabilitat en el treball
- Persona autònoma, organitzada i proactiva
- Valoració carnet de conduir
- Assertiu.

Enviar el currículum a: [seleccio@fundacioorienta.com](mailto:seleccio@fundacioorienta.com), indicant el núm. de convocatòria.

Desembre 2022

