

AUX. ADMINISTRATIU/VA - HOSPITAL FIGUERES (LABORATORI ANÀLISIS CLÍNIQUES)

Ref.204623 - 30/09/2026 - Figueres (Girona)

Descripció de l'oferta

Fundació Salut Empordà, seleccionem AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA pel Laboratori d'Anàlisis Clíniques de l'Hospital de Figueres. Contracte inicial temporal amb possibilitats de continuïtat i estabilitat laboral, jornada completa. Cal flexibilitat horària, es treballa de dilluns a divendres 9:15-14h/14:30-17h però quan es fan cobertures de les vacances de l'equip, l'horari és de 7:30-14:45h. Retribució 22.800€/b/a.

Funcions i requisits de la vacant

La Fundació Salut Empordà és una fundació sense ànim de lucre, que té com a missió prestar serveis d'atenció integral, en l'àmbit de la salut i de la dependència. En base a un conveni establert amb el Servei Català de la Salut, proporciona serveis de: Atenció primària (Àrea Bàsica de Salut l'Escala), Atenció especialitzada (Hospital de Figueres) i Atenció intermedia (Hospital Atenció Intermedia Bernat Jaume).

Actualment, precisem incorporar un/a AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA pel Laboratori d'Anàlisis Clíniques a l'Hospital de Figueres.

Es requereix:

- Formació relacionada amb Administració.
- Experiència mínima d'un any realitzant tasques de suport administratiu, es valorarà molt positivament en àmbit sanitari.
- Flexibilitat horària, es treballa de dilluns a divendres 9:15-14h/14:30-17h. Quan es fan cobertures de les vacances de l'equip, l'horari és de 7:30-14:45h.

S'ofereix:

- Contracte temporal inicial, possibilitats de continuïtat i estabilitat laboral.
- Jornada 100%.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 9:15-14h/14:30-17h o 7:30-14:45h

Perspectiva de la feina: Estabilitat

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 22.800€/b/a

Altres dades a destacar: Flexibilitat horària, es treballa de dilluns a divendres 9:15-14h/14:30-17h. Quan es fan cobertures de les vacances de l'equip, l'horari és de 7:30-14:45h

Estudis

És valorable	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
	FP II amb titulació Administratiu i Comercial
	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
	Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)
Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)
Anglès - C1 - Funcional (Valorable)
Francès - C1 - Funcional (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va d'atenció al client
Administratiu/va de centre mèdic
Auxiliar administratiu/va

Experiència laboral

És valorable	Experiència mínima d'un any realitzant tasques de suport administratiu, es valorarà molt positivament en àmbit sanitari
	Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant
	Anys d'experiència: 1 any

Empresa

Empresa:	FUNDACIÓ SALUT EMPORDÀ
Sector:	Sanitat / Medicina / Serveis Socials
Descripció:	sanitària