

AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA - ABS L'ESCALA

Ref.202736 - 29/05/2026 - L'Escala (Girona)

Descripció de l'oferta

Fundació Salut Empordà, precisem incorporar un/a AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA per l'equip d'Admissions a l'ABS L'Escala. Incorporació immediata, contracte 01/06-31/10/26 jornada base 80% ampliable, retribució a jornada completa 22.800€/b/a distribució 14 pagues (proporcional 80%). Ubicació a L'Escala.

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 intermedial (Hospital Atenció Intermedial Bernat Jaume).

Actualment, precisem incorporar un/a AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA per l'equip d'admissions a l'ABS L'Escala.

Funcions: atenció i informació tant presencial com telefònica als usuaris del centre, planificació de visites i proves, registre informàtic, gestió de documentació, etc.

Es requereix:

- Formació relacionada amb Administració.
- Experiència mínima d'un any realitzant tasques de suport administratiu, es valorarà molt positivament en àmbit sanitari.
- Imprescindible flexibilitat horària per fer torns de matins 8-15h / tardes 15-20h / nits 20-8h. Distribució de dilluns a divendres + roda de caps de setmana.
- Disponibilitat per començar de forma immediata i per treballar fins el 31/10/26.

S'ofereix:

- Contractació temporal 01/06-31/10/26.
- Jornada base 80% ampliable segons necessitats del servei.
- Horaris de matins 8-15h / tardes 15-20h / nits 20-8h.
- Retribució a jornada completa 22.800€/b/a distribució en 14 pagues + plusos (proporcional a la jornada 80%).

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada parcial

Horari: matins/tardes/nits

Perspectiva de la feina: temporal 01/06-31/10/26

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 22.800

Estudis

És valorable Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)
Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)
Anglès - B2 - Avançat (Valorable)
Francès - B2 - Avançat (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va d'atenció al client
Auxiliar administratiu/va

Experiència laboral

És imprescindible 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