

AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA HOSPITAL FIGUERES (70% jornada)

Ref.205003 - 26/10/2026 - Figueres (Girona)

Descripció de l'oferta

Fundació Salut Empordà, seleccionem AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA per el servei d'Admissions de l'Hospital de Figueres. Contracte inicial temporal amb possibilitats de continuïtat i estabilitat, jornada parcial. Cal flexibilitat horària, es treballa de dimarts de 10-14h/14:30-20h, dimecres i dijous de 14:30h a 20h i roda de caps de setmana (dissabtes i diumenges torn tarda). Retribució 22.800€/b/anuals per jornada completa.

Funcions i requisits de la vacant

La Fundació Salut Empordà és una fundació sense ànim de lucre, que te 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 per el Servei d'Admissions.

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. l'horari és:
 - Dimarts: de 10 a 14h i de 14:30h a 20h
 - Dimecres i dijous: de 14:30h a 20h
 - Roda de caps de setmana (dissabtes o diumenges a la tarda)

S'ofereix:

- Contracte temporal inicial, amb possibilitats de continuïtat.
- Jornada 70%.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada parcial

Horari: dimarts: 10h-14h i de 14:30h a 20h;
dimecres i dijous de 14:30h a 20h; roda
de caps de setmana (dissabtes i
diumenges en torn de tarda)

Perspectiva de la feina: Amb possibilitats de continuïtat

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 22800€ b/anuals

Estudis

És valorable

FP I amb titulació Administratiu i Comercial

FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Cicles Formatius de Grau Superior 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 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

El vehicle propi es valorable

Empresa

Empresa: FUNDACIÓ SALUT EMPORDÀ

Sector: Sanitat / Medicina / Serveis Socials

Descripció: sanitària