652/2013 EBAZPENA, APIRILAREN 30ekoa, GURUTZETAKO UNIBERTSITATE OSPITALEKO ZUZENDARI GERENTEARENA. HONEN BIDEZ, PERTSONAL – ZUZENDARITZAN ZUZENDARITZAKO IDAZKARI LANPOSTUA IZENDAPEN ASKEAREN BIDEZ BETETZEKO DEI EGITEN DA.

Egínkizunak:

- Zuzendaritzari dagozkion eginkizunetan lankidetza eta laguntza.
- Zuzendaritzaren barneko eta kanpoko komunikazioa.
- Bisitarien harrera eta arreta, eta Zuzendaritzaren komunikazioak.
- Zuzendaritzako pertsonalaren agenda antolatu eta kudeatzea.
- Zuzendaritzak eskatutako zeregin guztietan laguntzea.

Betekizunak: (agirien bidez egiaztatu beharko dira)

- Osakidetzako edozein zerbitzu-erakundetan estatutario, funtzionario edo lan-kontratuko langile finkoa, Estatuko Osasun Sistemaren erakunde sanitarioetan estatutario finkoa edo Euskadiko Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean funtzionario edo lan-kontratuko langile finkoa izatea eta C2 edo D2 lan-maila edukitzea.
- C2 edo D2 lanbide-taldeari dagokion titulazioaren jabe izatea.
- Gutxienez, 2 urteko lan-esperientzia C2 edo D2 mailako lanbide-taldean.

Baloratuko da:

- Esperientzia edota prestakuntza zuzendaritzako antolamendu-unitateetan.
- Esperientzia antzeko lanpostuetan.
- Ezagutzak SAP Gizabide-n
- Ezagutza aurreratuak Ofimatikan: Word, Excel, Access, Power Point.
- Euskaraz jakitea, 67/2003 Dekretuak ezarritako irizpideen arabera.
- Lanpostu horretan aritzeko balioa eransten duten eta interesgarritzat jotzen diren merezimendu guztiak aurkez daitezke.

Eskabideak non eta noiz aurkeztu:

Interesdunek eskabideko datu pertsonal guztiak bete eta *Curriculum vitae*rekin (agiriak barne) batera, Gurutzetako Unibertsitate Ospitaleko Pertsonal

RESOLUCION 652/2013, DE 30 DE ABRIL, DEL DIRECTOR GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO CRUCES, POR LA QUE SE PUBLICA LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DE UN PUESTO DE SECRETARIA DE DIRECCION EN LA DIRECCION DE PERSONAL.

Funciones:

- Colaboración y apoyo en las funciones de la Dirección de la que depende.
- Comunicación interna y externa de la Dirección.
- Recepción y atención a visitantes y conjunto de comunicaciones de la Dirección.
- Gestión y organización de agenda del personal de la Dirección.
- Asistir a la Dirección en cuantas actividades se solicite su colaboración.

Requisitos: (se deben acreditar documentalmente)

- Ser estatutario, funcionario o laboral fijo, en cualquier centro de Osakidetza, o ser personal estatutario fijo de las Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud, o personal funcionario o laboral fijo de la Administración General de la Comunidad Autónoma Vasca y pertenecer al grupo profesional C2 o D2.
- Hallarse en posesión de Titulación perteneciente al grupo profesional C2 o D2.
- Experiencia mínima de 2 años en el grupo profesional C2 o D2.

Se valorará:

- Experiencia y/o formación en unidades organizativas directivas.
- Experiencia en puestos similares.
- Conocimientos de SAP, Gizabide.
- Conocimientos avanzados de Ofimática: Word, Excel, Access, Power Point.
- Conocimientos de idiomas.
- Nivel de conocimiento de euskera de conformidad con los criterios establecidos en el Decreto 67/2003.
- Se podrán aportar cuantos méritos se consideren de interés y añadan valor al desempeño de este puesto de trabajo.

Presentación de solicitudes y plazo:

Los/as interesados/as deberán dirigir su solicitud cumplimentada con todos sus datos personales y acompañada de "*Curriculum Vitae*" (documentado) a

Zuzendaritzara bidali beharko dute (Gurutzetako Plaza z.g. 48903 Barakaldo). **Eskabideak aurkezteko epea 2013ko maiatzaren 23an, eguerdiko 14:00etan amaituko da.**

la Dirección de Personal del Hospital Universitario Cruces (Plaza de Cruces, s/n, 48903 Barakaldo). **El plazo para presentar solicitudes finaliza a las 14.00 horas del 23 de mayo de 2013**

Epaimahaia:

Deialdi honetarako epaimahai bat eratuko da, eta ondoko hauek osatuko dute: Pertsonal zuzendaria, Pertsonal zuzendariordea, Pertsonal Zuzendaritzako Administrazio eta Kudeaketako zerbitzuburua, eta Pertsonal Zuzendaritzako teknikari bat, idazkaria izango dena.

Comité evaluador

Se constituirá un Comité integrado por la Directora de Personal, Subdirectora de Personal, el Jefe de Servicio de Administración y Gestión de la Dirección de Personal y un Técnico de la Dirección de Personal, que actuará como secretario.

Hautabidea:

Epaimahaiak Curriculum vitae aplikazioan jasotako eta balidatutako merezimenduak baita interesdunek aurkeztutako agiriak ere baloratuko ditu, eta egoki iritziz gero, elkarrizketa batera deitu ahal izango die izangaiei. Balorazioa amaituta, proposamen bat luzatuko du, dagokion izendapena gauzatzeko. Epaimahaiak lanpostua bete gabe utzi ahal izango du, izangaiek ez badituzte betetzen lanposturako behar diren baldintzak.

Procedimiento de selección

El Comité valorará los méritos validados contenidos en la aplicación *Curriculum vitae*, así como la documentación aportada por los interesados y podrá acordar la realización de una entrevista personal con aquellos candidatos que lo estime oportuno. Efectuada la valoración, y a la vista de la misma, se elevará propuesta a fin de formalizar el oportuno nombramiento. El Comité podrá declarar desierta la plaza en caso de que los aspirantes no reúnan las condiciones exigidas.

Ebazpenaren aurkako errekurtsoak:

Ebazpen honen aurka, gora jotzeko errekurtsoa aurkez dakioke Osakidetzako Zuzendari Nagusiari, deialdia argitaratzen den hurrengo egunetik hilabeteko epean.

Recursos contra la presente resolución

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Osakidetza-SVS, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación.

Gurutzeta-Barakaldon, 2013ko apirilaren 30ean
En Cruces-Barakaldo, a 30 de abril de 2013

Osakidetza
GURUTZETAKO UNIBERTSITATE OSPITALEA
HOSPITAL UNIVERSITARIO CRUCES
PERTSONAL ZUZENDARITZA

Iz./Fdo: MAITANE ARRIZABALAGA CALZACORTA
PERTSONAL ZUZENDARIA / DIRECTORA DE PERSONAL
Zuzendari Gerenteak uztailaren 16ko 4939/2009 Ebazpenaren bidez emandako eskuordetzaz baliaturik
Por delegación, mediante Resolución 4939/2009, de 16 de julio, del Director Gerente

IRAGARKI HAU ZENTRO GUZTIETAKO IRAGARKI-TAULETAN JARRIKO DA 2013ko MAIATZAREN 6an
PARA SU PUBLICACIÓN EN LOS TABLONES DE ANUNCIOS DE TODOS LOS CENTROS EL DIA 6 DE MAYO DE 2013