

## ADJUNT/A A GERÈNCIA DEL CONSORCI MAR PARC DE SALUT DE BARCELONA

### **Missió i visió:**

Col·laborar estretament amb la Gerència per assegurar l'efectiva implementació de les polítiques, programes i projectes de l'organització. L'Adjunt a Gerència s'encarregarà supervisar les operacions diàries, oferint suport estratègic i operatiu per garantir el compliment dels objectius establerts per la Gerència i els òrgans de govern. Aquest rol contribuirà al desenvolupament social, financer, científic, tecnològic i d'investigació de l'organització, alineant-se amb la Missió, Visió i Estratègia institucional, maximitzant l'eficiència operativa.

### **Funcions:**

- Assessorar a la Gerència en la formulació i implementació de polítiques i estratègies.
- Coordinar i supervisar les activitats diàries de la institució per assegurar l'eficiència operativa.
- Representar la Gerència en reunions internes i externes quan sigui necessari.
- Col·laborar en la preparació de la documentació i informes per als òrgans de govern.
- Facilitar la comunicació i la coordinació entre els diferents departaments de l'organització.
- Implementar els acords adoptats pels òrgans de govern i fer-ne el seguiment.
- Elaborar i presentar informes periòdics sobre el progrés i resultats de les activitats.
- Exercir altres funcions delegades per la Gerència:
  - o Garantir el compliment i execució de l'activitat contractada.
  - o Garantir el compliment de l'activitat dels programes assistencials de rellevància estratègica.

### **Es valorarà:**

- Grau universitari o Llicenciatura.
- Màster o Postgrau relacionat amb l'àmbit de la gestió.
- Experiència professional acreditada en una posició de similars característiques, en hospital/s universitari/s i amb activitat rellevant de recerca.
- Àmplia experiència professional en el sector salut, en l'àmbit de la gestió clínica-assistencial i organització.

### **Competències/habilitats:**

- Lideratge de projectes i persones
- Visió estratègica
- Orientació de servei.
- Orientació a resultats i a la qualitat.
- Habilitats comunicatives i relacionals
- Influència i creació de xarxa de relacions
- Creativitat
- Adaptació a entorn multidisciplinari

### **Posició:**

Adjunt/a gerència Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona

### **Lloc de treball:**

Hospital del Mar-Passeig Marítim 25. Barcelona

### **Contracte:**

Laboral de direcció fora de Conveni.

### **Jornada:**

Completa i dedicació exclusiva

### **Retribució:**

Salari competitiu amb les limitacions regulades segons legislació vigent per a posicions de direccions de centres sanitaris del sector públic de la Generalitat de Catalunya.

### **Data incorporació prevista:**

1 de setembre de 2024

- Currículum Vitae on es descrigui de manera exhaustiva l'experiència laboral vinculada al lloc de treball ofert i l'experiència en el lideratge de projectes relacionats amb la gestió i gestió de la salut.

<https://www.parcdesalutmar.cat/ca/pla-estrategic/>

**Documentació a presentar:**

Termini de presentació: de 8 de juny de 2024 a 24 de juny de 2024.

Lloc de presentació: la documentació s'haurà d'enviar a la següent adreça de correu electrònic: [pgomar@psmar.cat](mailto:pgomar@psmar.cat)

(La Institució garanteix l'estricta confidencialitat dels candidats i del procés de selecció)

**Fases del procés:**

**Fase 1:**  
Presentació de candidatures  
Anàlisi de CV per l'Òrgan de Selecció  
**Fase 2:**  
Entrevista amb l'Òrgan de Selecció  
Prova competencial  
**Fase 3:**  
Comunicació de resultat als candidats  
**Fase 4:**  
Incorporació i nomenament.

**Composició i funcions de l'òrgan de selecció:**

La **composició** de l'òrgan de selecció serà ad hoc i garantirà la màxima confidencialitat del procés:

- President/a: Gerent
- Vocals:
  - o Direcció Mèdica i Assistencial.
  - o Direcció Infermera.
  - o Direcció de Recursos Humans.
- Secretari: Cap Assessoria Jurídica

Les **funcions** de l'òrgan de selecció seran:

- Valoració qualitativa del *currículum vitae* de cada candidat/a.
- Entrevista a cada candidat/a.
- Anàlisi prova competencial.
- Decisió del candidat que s'adequa al perfil requerit.

(L'òrgan de selecció es reservarà el dret a demanar qualsevol altra valoració i/o prova documental que consideri necessari per a garantir la qualitat i adequació de les seves deliberacions)