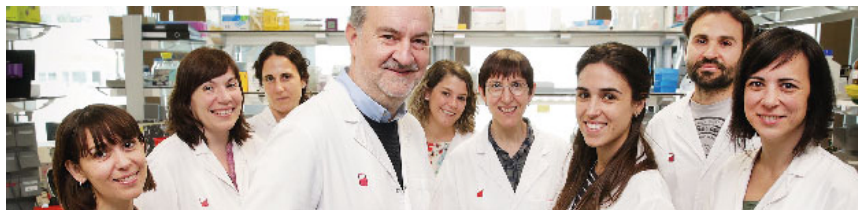


Nom del lloc de treball: Oferta pública d'ocupació ID 1910: Aux. Administratiu/va Call Center (50021327)



De les **persones**,
per a les **persones**

El Banc de Sang i Teixits és l'empresa pública del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya que té com a missió garantir l'abastament i el bon ús de sang i teixits a Catalunya, essent el centre de referència en immunologia diagnòstica i de desenvolupament de teràpies avançades.

Volem ser una organització:

- Innovadora, que avança cap a la consolidació d'un model sostenible d'excel·lència que actua internacionalment i que és referent en els àmbits de la donació de sang, teixits, diagnòstic biològic i teràpies avançades.
- Amb esperit de servei, oberta i propera a la societat, que genera confiança
- Basada en el coneixement, amb una cultura estimulant i un equip humà cohesionat i compromès.

Missió

Donar suport a l'àrea de promoció realitzant les trucades i/o accions de comunicació necessàries d'acord a les instruccions dels responsables de l'àrea

Responsabilitats i funcions principals

1. Citar als donants de plasma per la donació, tant per les campanyes com pels hospitals.
2. Enviar un recordatori de la cita als donants de plasma prèviament citats
3. Donar suport a la donació de sang mitjançant la realització de trucades quan ho requereixi el responsable de l'àrea.
4. Citar als donants de plaquetes per les campanyes de donació de plaquetes.
5. Complir amb les funcions que estableix el Manual de Prevenció, Qualitat i Medi ambient.

Formació reglada

Cicle Formatiu de Grau Mig relacionat amb les funcions a desenvolupar
Nivell B de Català

Competències

***Vocació de Servei
**Treball en Equip
*Iniciativa i Orientació a Resultats
Comunicació Empàtica
Gestió del canvi i Innovació
Rigor, Planificació i Coordinació

Mèrits a valorar

- Proves tècniques
- Proves competencials i valoració de la formació i experiència (segons barems publicats)

Oferim

Oferim un lloc de treball amb les següents característiques:

- Lloc de treball: Aux. Administratiu/va Call Center
- Centre de treball del Banc de Sang i Teixits ubicat a Seu Central - Edifici Dr. Frederic Duran i Jordà
- Detalls de jornada:
 - % Jornada: 100,00
 - Torn: Partit
 - Horari Específic: 10 a 19 hores de dilluns a divendres
- Durada del contracte: indefinit
- Retribució: Segons normativa vigent

Procés de selecció

Fase 1: Comprovació de l'adequació al requisits especificats a la convocatòria.

Fase 2: Avaluació Mèrits – proves de coneixements (1a part):

- Prova d'ofimàtica (excel)
- Prova de coneixements

Accediran a la Fase 3 les persones que obtinguin un resultat mínim del 70% en la Fase 2.

Fase 3: Avaluació Mèrits - proves competencials, formació i experiència (2a part)

- Proves competencials
- Valoració de la formació i l'experiència acreditades (segons les bases publicades)

El candidat amb la major puntuació total es presentarà al Tribunal Qualificador com a candidat per adjudicar el lloc de treball objecte de la convocatòria, sempre i quan obtingui un resultat mínim del 60% en el conjunt de les fases del procés.

Temari

- Donació de sang i plasma.
- Atenció telefònica al donant de sang i plasma
- Real decreto 1088-2005 del 20-9-2005 Boletín oficial (BOE). Donación y transfusión de componentes sanguíneos.

Termini de presentació

El termini de presentació serà fins el 5 de març de 2021. Els currículums que arribin fora de termini no es tindran en compte.

Recorda revisar els següents documents abans de sol·licitar la vacant:

- Bases generals convocatòries d'oferta pública disponible en la web del Banc de Sang i Teixits.
-

