

**CONVOCATÒRIA INTERNA / EXTERNA (REF FP-2022-01)**  
La Fundació Privada de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau precisa incorporar UN/A:

**ASSISTANT ÀREA LEGAL**

**Funcions:**

- Atenció telefònica i control d'agenda
- Arxiu i gestió documental.
- Suport administratiu i tècnic al Director de l'àrea jurídica i lletrats
- Redacció de documents per a presentar-los a diferents organismes i de documents tècnico-jurídics.

**Requisits:**

- Titulació: Grau Superior en gestió administrativa
- Experiència professional mínima de 5 anys, en despatxos d'advocats.
- Coneixement oral i escrit de les dues llengües oficials de Catalunya

**Es valorarà:**

- Experiència professional i/o formació curricular en el sector jurídic
- Coneixements del programa de gestió documental Kamaleon
- Office: nivell elevat
- Anglès: nivell mig/alt
- Competències: Flexibilitat i aprenentatge; compromís professional i institucional; orientació a resultats; Treball en equip; Orientació al Client Intern/Extern; Solució de problemes i Comunicació i relacions interpersonals

**S'ofereix:**

- Subgrup professional: Administratiu
- Contractació: Indefinit
- Les condicions de contractació i remuneració es regularan per contracte laboral
- Jornada a temps complet.

Els interessats hauran d'enviar la documentació a la Direcció de Recursos Humans de la Fundació Privada de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau, c/ Sant Antoni M. Claret, 167, 08025 Barcelona, o be per email [rrhh@fundaciosantpau.cat](mailto:rrhh@fundaciosantpau.cat) indicant la referència **(FP-2022-01)**:

- Escrit sol·licitant participar en el procés de selecció
- Historial professional actualitzat (currículum)
- Fotografia actual tipus carnet

A requeriment de la Fundació Privada de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau, els/les candidats/es hauran de presentar la documentació acreditativa dels mèrits esmentats al currículum. La Fundació Privada de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau podrà declarar deserta aquesta convocatòria si, segons el seu criteri, el/la candidat/a no reuneix les condicions que la Institució estima necessàries per ser seleccionat. La interpretació dels requisits i la seva exigència a els/les candidats/es, així com la valoració de mèrits i competències, serà facultat exclusiva de la Fundació Privada de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau.

Un mes després de finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, els candidats que no hagin rebut cap notificació expressa en relació a la convocatòria, podran considerar desestimades les seves candidatures.

De conformitat amb el que estableix la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD), s'informa que les dades lliurades de caràcter personal són susceptibles de tractament automatitzat i que s'integraran en un fitxer titularitat de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau, amb la finalitat de gestionar el procés de selecció objecte d'aquesta convocatòria i informar de futures ofertes laborals. Els destinataris d'aquestes dades seran el Departament de Recursos Humans propi o aliè, que a l'efecte sigui contractat. El/la candidat/a té la possibilitat de exercitar el dret d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord a la legalitat vigent.

**El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà el 1 de febrer de 2022 a les 14 hores.**

Barcelona, 25 de gener de 2022