

Annex II. Catàleg Llocs de Treball

Convocatòria de
Mobilitat interna
dels grups professionals 4 i 5.

ÍNDEX

TÈCNIC/A DE CONTROL GESTIÓ	3
TÈCNIC/A DE DESENVOLUPAMENT DE PERSONES	4

TÈCNIC/A DE CONTROL GESTIÓ

MISSIÓ

Donar suport operatiu, tècnic i metodològic de les activitats derivades de la planificació dels recursos humans de l'hospital, d'acord amb les estratègies establertes al CSI, amb la finalitat de contribuir en la millora de la qualitat i dels processos assistencial.

RESPONSABILITATS I FUNCIONS PRINCIPALS

1. Executar els processos i tràmits necessaris relacionats amb la planificació dels recursos humans.
2. Buscar, recollir i analitzar informació i sintetitzar-la per a la seva planificació i execució.
3. Ajudar i assessorar a les persones de l'organització en relació a la planificació dels recursos humans.
4. Donar suport a l'anàlisi i valoració de la planificació i de les accions que se'n derivin.
5. Vetllar per què la implantació de la planificació doni resposta a les necessitats dels processos i objectius organitzatius.
6. Col·laborar en qualsevol activitat del departament (o empresa) que li sigui requerida.

TÈCNIC/A DE DESENVOLUPAMENT DE PERSONES

MISSIÓ

Oferir suport tècnic vers la gestió dels processos selectius, la captació i la identificació de talent per respondre a les necessitats de l'organització acompanyant a la persona empleada en cadascuna de les fases del seu cicle de vida en l'organització (captació, selecció, acollida, desenvolupament, desvinculació).

RESPONSABILITATS I FUNCIONS PRINCIPALS

1. Gestionar les peticions de cobertures temporals externes (Bossa Externa de Treball - BET). Definició dels perfils, identificació de les fonts de reclutament i gestió de les candidatures.
2. Proposar i participar en accions per atraure talent i per desenvolupar la marca CSI.
3. Gestionar els processos selectius i les convocatòries d'oferta pública d'ocupació.
4. Realitzar entrevistes i proves selectives per avaluar les persones candidates i realitzar els informes corresponents.
5. Gestionar els processos de mobilitat interna.
6. Participar en el disseny de l'acollida dels professionals de nova incorporació.
7. Participar en el seguiment de les noves incorporacions i promocions per determinar l'adequació al lloc de treball.
8. Col·laborar en el disseny i participar en el pla d'acompanyament a la desvinculació dels professionals.
9. Col·laborar en el disseny i l'execució de projectes propis de l'àrea de desenvolupament de persones.
10. Col·laborar en qualsevol activitat del departament (o empresa) que li sigui requerida.
11. Vetllar, segons les seves possibilitats, per la seva pròpia seguretat i salut en el treball i per la de les altres a qui pot afectar la seva activitat professional. Assistir a les accions formatives a les quals se'ls hagi convocat en matèria de Seguretat i Salut a la feina.