



Aran Salut és una Organització integral de serveis en l'àmbit Social i de la Salut a la Vall d'Aran.

Gestiona l' Hospital de Vielha, l' Atenció Primària de Salut, els Serveis Socials i la Residència Sant Antoni.

La nostra Institució està centrada en l'atenció de proximitat al ciutadà, que compta amb un excel·lent equip professional al qual et convidem a incorporar-te.

Director/a d'Administració i Serveis

Lloc de treball

Liderar l'àrea d'administració i serveis o dels serveis de suport als processos assistencials, en els següents àmbits:

- Gestió econòmica i control de gestió
- Logística, compres i contractacions
- Serveis generals
- Departament de Persones

Gestió econòmica-financera i control de gestió

- Control i seguiment de l'activitat assistencial i la seva facturació.
- Gestió de tarifes i convenis de facturació
- Seguiment pressupostari de la despesa corrent.
- Definició, implantació i seguiment de la comptabilitat analítica per centre de cost
- Elaboració dels pressupostos i anàlisi de l'evolució de l'activitat (ingressos i despeses) per implantar mesures de correcció i/o millora.
- Supervisió de l'àrea de control de gestió. Assegurar la correcta execució i nivell de compliment d'acord amb les exigències i el pressupost assignat.
- Disseny i implementació dels processos de l'àrea de sistemes d'informació i quadre de comandament.
- Definició, implantació i seguiment d'indicadors econòmics de procés i resultat.
- Seguiment del pressupost de noves inversions.
- Elaboració i presentació dels comptes anuals.

Logística, compres i contractacions

- Planificació dels processos de contractació de serveis i supervisar l'elaboració dels plecs tècnics i administratius.
- Planificació de les inversions.
- Gestió del catàleg de materials.
- Elaboració de propostes per la negociació i contractació de proveïdors.
- Supervisió dels circuits logístics de compres de materials, serveis i de subministraments.
- Supervisió i optimització dels sistemes d'emmagatzematge i distribució.

Serveis generals

- Supervisió del pla de manteniment preventiu i correctiu per al funcionament adequat dels elements d'electromedicina, infraestructures i instal·lacions.

- Supervisió d'hostaleria, neteja, rober i restauració.

Departament de Persones

- Supervisió mensualitzada pressupostos de recursos humans de l'any.
- Supervisió desviacions de despeses de personal (RH i RO)

De forma transversal

- Lideratge i gestió de la realització dels nous projectes assignats a operacions.
- Optimització i supervisió dels processos dels diversos àmbits i direccions.
- Participació en les sessions del comitè d'empresa i comitè de seguretat sobre els temes vinculats a la seva àrea de responsabilitat.

Es requereix

- Llicenciat o grau en econòmiques, administració i direcció d'empreses, o enginyeria.
- Experiència demostrable de 5 anys en posicions de direcció de gestió i/o direcció econòmica en el sector sanitari

Si es valora

- Formació addicional, tipus postgrau en Gestió Hospitalària.
- Anys d'experiència professional.
- Formació addicional, tipus postgrau, màster o doctorat.
- Formació continuada i complementària relacionat amb el lloc de treball.
- Coneixement de llengua aranesa

S'ofereix

- Contractació indefinida fins a cobertura de plaça.
- Programa actiu de formació continuada i actualització professional.
- Excel·lent oportunitat professional amb bon ambient de treball i entorn d'alta qualitat de vida.
- Retribució de 75.000,00 € (60.000,00 € fixes + 15.000,00 € variables) euros anuals bruts distribuïdes en 12 mensualitats, sense perjudici de la retribució variable. Condicions laborals i retributives en base al III Conveni Col·lectiu SISCAT.
- Jornada de treball de dilluns a divendres, horari jornada intensiva i flexible d'entrada entre les 8:00 i les 9:00 hores
- Centre de treball Hospital Val d'Aran (Vielha) "Espitau Val d'Aran"
- Incorporació immediata o a determinar

Referencia **Ref DAS 01/24**, enviar sol·licitud a: cv@aransalut.com

Per qualsevol dubte: 973 64 31 40 ext. 219 (Departament de Persones).