

L'INSTITUT D'ASSISTÈNCIA SANITÀRIA (IAS) necessita contractar,

TÈCNIC SUPERIOR (GRUP 4) PER AL SERVEI DE FARMÀCIA

L'IAS és una institució pública, en constant creixement, que proporciona a la població atenció especialitzada, atenció a la salut mental, atenció primària, sociosanitària i social. I ho fa a través dels centres i serveis del Parc Hospitalari Martí i Julià de Salt, on s'ubica també l'Hospital Santa Caterina, de la Xarxa de Salut Mental de les Comarques gironines, i de les Àrees Bàsiques d'Anglès, Breda-Hostalric i Cassà de la Selva.

Oferta de feina:

Estem buscant un/a tècnic/a superior (grup 4) per al Servei de Farmàcia per gestionar de forma col·lectiva la compra, estoc i distribució dels medicaments adquirits per l'IAS i l'ICS Girona, per als centres i serveis d'ambdues institucions.

Gestionar els recursos humans i materials destinats a la compra, estoc i distribució de medicaments de l'IAS i l'ICS Girona.

L'IAS manté una aliança estratègica amb l'Institut Català de la Salut a Girona amb l'objectiu comú d'assolir el màxim aprofitament dels respectius dispositius assistencials, en termes de complementarietat i garantia de l'eficiència global de l'oferta de serveis sanitaris per millorar l'atenció sanitària als ciutadans del territori.

S'ofereixen diferents contractes d'interinatge, en diferents torns i jornades amb possibilitats reals de continuïtat.

Requisits:

- Llicenciatura universitària/Grau en Dret, ADE, Econòmiques o similar.

Es valorarà:

- Formació relacionada al lloc de treball.
- Experiència professional en un lloc de treball similar.
- Coneixements en lleis de contractació pública administrativa.
- Aplicacions informàtiques corporatives (SAP ECOFIN, SAP ARGOS, SILICON).
- Competències professionals: capacitat pel treball en equip i orientació a l'usuari.

Funcions:

- S'encarregarà de la coordinació i gestió dels professionals no assistencials de farmàcia que prestin servei a l'IAS-ICS Girona.
- Interactuar amb les direccions econòmic-financeres d'ambdues institucions per a la correcta execució dels processos administratius i registres comptables.
- Col·laborar en el compliment de les normes de qualitat de la normativa ISO vigent.
- Col·laborar en el procés d'acreditació del servei de farmàcia de l'Hospital Josep Trueta i l'Hospital Santa Caterina en el marc de l'acreditació hospitalària general.
- Elaborar els estudis estadístics de consums i el quadre de comandament de farmàcia.
- Fer el seguiment de l'ABC de medicaments, dels preus de concursos i proposar la gestió de millores econòmiques i interactuar amb les empreses farmacèutiques amb la finalitat d'aconseguir les millors condicions qualitat/preu possibles.
- Col·laborar en la formulació dels plecs de prescripcions tècniques de les licitacions i realitzar el calendari actualitzat amb les necessitats de la contractació administrativa.
- Gestionar i resoldre les incidències que es puguin produir dintre del servei de farmàcia relacionades amb les seves funcions.
- Formar part de les comissions i comitès als quals sigui designat per la Direcció clínica de farmàcia tant interns com externs.
- Qualsevol altra funció anàloga a les anteriors exposades o qualsevol de les pròpies de la seva categoria professional que el cap li assigni.

Les persones interessades poden enviar el seu cv a l'àrea de selecció del departament de recursos humans: rrhseleccio.ias@gencat.cat o podeu trucar al 972 182 571.