

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

## UN/A TÈCNIC/A EN GESTIÓ PER A LA SECRETARIA TÈCNICA

### Oferta de feina:

El/la tècnic en gestió realitzarà el control i seguiment de projectes que es desenvolupen a la secretaria tècnica, dins dels terminis establerts amb les directrius marcades.

### Requisits:

Llicenciatura, Grau o equivalent amb de la branca de ciències de la salut, informàtica, estadística, biotecnologia, o biomedicina.

### Es valorarà:

Experiència en gestió de dades, coneixements en eines d'anàlítica de dades i d'explotació de la informació quantitativa i qualitativa.

Coneixements en aplicacions informàtiques IAS – ICS

Coneixements en programes de gestió/ explotació de dades Business Intelligence

Coneixements d'estadística.

### Funcions:

- Atendre les peticions de gerència o de les diferents direccions, relacionades amb les dades assistencials.
- Elaborar quadres de comandament i altres informes de seguiment de l'activitat assistencial
- Trametre informació validada, periòdica i en els terminis establerts al Departament de Salut, CatSalut, i altres col·laboradors.
- Seguiment i suport als objectius estratègics territorials.
- Validar el CMBD en coordinació amb la Unitat de Documentació i Codificació Clínica.
- Revisar, mantenir i actualitzar el GIBI.
- Elaboració, creació i manteniment de nous processos assistencials en el mòdul de processos SAP-ARGOS.
- Qualsevol altre funció anàloga a les exposades anteriorment o qualsevol de les tasques pròpies a la seva categoria professional que puguin ser assignades pel seu superior jeràrquic.

Les persones interessades poden enviar el seu cv a l'àrea de selecció del departament de Recursos Humans: [rrhhseleccio@ias.cat](mailto:rrhhseleccio@ias.cat) o podeu trucar al 972/182571.