

EI CSC

Necessita incorporar:

SECRETARIÀRIA / CAP DE L'ASSESSORIA JURÍDICA

Ref. 2019T2114SECASJUR

Requisits:

- Estar en possessió del títol universitari de Llicenciat/ada o Graduat/ada en dret
- Màster en Dret Públic i Organització Administrativa
- Experiència acreditada i formació en dret sanitari
- Experiència mínima de 5 anys en lloc similar

Es valorarà:

- Coneixements i/o experiència en dret administratiu, sanitari i serveis socials, contractació pública i en dret mercantil
- Coneixements i/o experiència en òrgans de govern
- Coneixements i/o experiència en funcions de Secretaria d'entitats patronals, sectorials i/o gremials
- Coneixements i/o experiència en el funcionament d'entitats amb consideració de "mitjà propi"
- Formació addicional en les branques de dret administratiu
- Formació en Rol i lideratge
- Vehicle propi i disponibilitat per moure's pel territori
- Domini del català i del castellà
- Usuari avançat d'eines ofimàtiques
- Dots de comandament i de treball en equip
- Es posarà especial atenció en aquells aspirants que tinguin condició legal de discapacitats amb reconeixement d'algun grau de minusvalidesa

Funcions:

- Secretari dels òrgans de govern del Grup CSC i altres ens associats., excepte els corresponents al propi Consorci
- Assistència jurídica als òrgans de govern
- Gestió jurídica dels mitjans propis del CSC
- Assessorament jurídic en l'àmbit del dret públic, mercantil, civil, sanitari i serveis socials
- Estudi i redacció de normes estatutàries i internes.
- Elaboració d'informes jurídics, notes legals, circulars informatives i certificats.
- Participació en meses de contractació.
- Gestió del portal de transparència
- Seguiment de les novetats legislatives
- Assessorament de centres de salut i de serveis socials

S'ofereix:

- Contracte laboral indefinit a jornada completa
- Incorporació immediata

Si us plau, abstenir-vos de presentar CV qui NO compleixi els requisits

Les persones interessades hauran de lliurar la següent **documentació**:

1. Carta de presentació (**especificar referència de la convocatòria**)
2. Currículum Vitae actualitzat, acompanyat dels documents acreditatius dels mèrits (fotocòpia compulsada)
3. Document explicatiu de motivació pel lloc de treball

A l'adreça

http://cv.consorci.org/cv/curriculums/edicio_convocatories?id_convocatoria=2019T2114SECASJUR
abans del 26 de juliol de 2019

Els dubtes i aclariments es faran a través del correu electrònic rhumans@consorci.org

Barcelona, 25 de juny de 2019