

SELECCIÓ INTERNA / EXTERNA **PER A LA COBERTURA DE LLOC DE TREBALL**

INFERMERA COORDINADORA UMEP

Funcions:

- Activitat assistencial d'infermeria
- Referent Preatls, mapa de llits, altes, vacunes, PIAIS, fungible, farmàcia, CIMSS i formació personal en pràctiques
- Coordinació d'equips i seguiment dels estàndards de qualitat i de l'aplicació dels protocols existents
- Resolució d'incidències diàries
- Responsable de la correcta organització i administració de medicaments i supervisió dels menús, neteja, bugaderia...
- Supervisió de les condicions higièniques de la unitat, usuaris i personal
- Elaboració, implantació i avaluació i seguiment dels protocols necessaris per a la correcta atenció als usuaris i la seva aplicació
- Treball conjunt amb medicina per al seguiment VinCAT
- Coneixement dels objectius variables CATSALUT (Pla de Salut) i treball actiu per al seu assoliment
- Revisió, correcció i enviament del CMBD sociosanitari (RUG III)

S'ofereix:

- Horari: Segons necessitats dels serveis
- Jornada: 100%
- Contractació indefinida
- Retribució econòmica: la fixada pel conveni
- Data d'incorporació: Immediata

Es demana:

- Diplomada Universitària en Infermeria
- Experiència en unitats sociosanitàries i/o hospitalàries

Es valora (per currículum vitae, entrevista i històric a la Fundació):

- La resolució de problemes i la presa de decisions de forma àgil i eficaç
- L'adaptació a noves situacions i l'afrontament de nous reptes
- La coordinació amb altres serveis i professionals del seu àmbit de treball
- L'establiment de relacions interprofessionals de forma positiva
- La capacitat per la promoció del benestar de les persones ateses en els àmbits de la seva intervenció
- Orientació a la qualitat del client intern i extern
- Millora contínua dels coneixements i competències professionals
- Antiguitat a la FHP
- Formació específica en gestió d'equips i qualitat
- Experiència en càrrecs similars a l'ofertat

Les persones interessades han de remetre una carta argumentant la seva motivació per a desenvolupar aquesta tasca, acompanyada d'un breu currículum vitae i aportant la documentació acreditativa (títol, cursos, ...), **no més tard del 19 de juny de 2019 al Departament de Recursos Humans.**

Puigcerdà, 12 de juny de 2019