

OFERTA DE TREBALL
PER A LA COBERTURA D'UN LLOC DE TREBALL DE PERSONAL
PERSONAL ADMINISTRATIU RECURSOS HUMANS -
TALENT I DESENVOLUPAMENT
REF: 526

El Consorci Sanitari de Terrassa (CST), entitat sanitària pública orientada a l'assistència integral a la ciutadania i pertanyent al Sistema Integral de Salut de Catalunya (SISCAT), que dona servei a la seva població de referència dels municipis de Terrassa, Rubí, Matadepera i Castellbisbal, fa pública aquesta oferta de treball per seleccionar a la persona candidata per ocupar el lloc de treball de Personal Administratiu de RRHH (Talent i Desenvolupament).

Lloc de treball

En dependència de la Direcció de Recursos Humans i Gestió de Persones del Consorci Sanitari de Terrassa (CST), la persona que s'incorpori formarà part del departament de Talent i Desenvolupament.

Objectius del lloc de treball:

Desenvolupar, implementar i gestionar projectes de la Unitat de Talent i Desenvolupament, incorporant eines digitals i tecnologies d'intel·ligència artificial per millorar la captació, fidelització i desenvolupament del capital humà.

Funcions

- Col·laborar en dissenyar i implementar estratègies de reclutament, selecció i retenció de talent.
- Gestionar la publicació d'ofertes, la recerca de talent i el procés de selecció en col·laboració amb els responsables de cada àrea, assegurant una experiència fluida tant per a candidats com per als nous empleats.
- Elaboració i publicació dels processos d'oferta pública d'ocupació (OPO), coordinant les diferents fases del procés selectiu i amb una correcta gestió administrativa que garanteixi el compliment de la normativa vigent, la transparència en la gestió i la protecció de les dades personals dels candidats.
- Col·laborar en l'elaboració d'informes tècnics i estadístics dels diferents processos.
- Garantir l'aplicació de la normativa de protecció de dades (RGPD i LOPDGDD) en tots els processos.
- Gestió i seguiment dels processos de promoció professional, formant part de les diferents comissions.

Es requereix

- Títol de cicle formatiu de grau superior (branca administrativa), o titulació equivalent.
- Experiència en processos de selecció, gestió de carrera professional i desenvolupament de talent en l'àmbit sanitari o gran organització.
- Usuari avançat en Excel i Word.

Es valorarà

- Estar en possessió de la titulació superior universitària de diplomatura/licenciatura o grau universitari en Relacions Laborals, Psicologia, Ciències del Treball o altre similar.
- Coneixement i experiència en gestió de processos d'oposicions i mobilitat interna.
- Experiència en l'ús de plataformes digitals i eines d'automatització de processos.

Competències professionals

- Comunicació efectiva.
- Treball en equip i col·laboració.
- Orientació a resultats.
- Connexió amb persones i visió estratègica
- Adaptabilitat i gestió del canvi.
- Pensament analític i resolució de problemes.
- Maneig d'eines digitals específiques.

Altres requisits

- Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol altre dels estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits a la Unió Europea i ratificats per l'Estat Espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores; en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea.
- En el cas de persones ciutadanes de països diferents als que formen part de la Unió Europea, hauran d'aportar el permís de treball i residència d'acord amb la normativa vigent així com la resta d'autoritzacions específiques que li afectin segons el cas.
- Compliment al que s'estableix legalment en matèria d'incompatibilitats en el cas que presti serveis en un altre lloc de treball públic o privat (Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats de Catalunya).
- Coneixement parlat i escrit de les dues llengües oficials a Catalunya.

S'ofereix

- Contracte per plaça vacant
- Accés a carrera professional
- Formació continuada i actualització professional.
- Condicions establertes al III Conveni del SISCAT.

Presentació de candidatures

Les persones interessades hauran de fer arribar a la Direcció de Humans i Gestió de Persones del CST per mitjà de correu electrònic tramès a l'adreça talent@cst.cat, indicant la **Ref: MED 526** i el seu *currículum vitae* actualitzat, en el qual hi figuri per separat la informació relativa als següents apartats:

- a. Dades personals (que incloguin adreça de correu electrònic i telèfon de contacte).
- b. Mèrits acadèmics (separant formació reglada i formació complementària).
- c. Mèrits professionals (activitat assistencial realitzada).
- d. Mèrits científics i d'investigació (publicacions, comunicacions, treball de recerca, etc.).

A les persones candidates que siguin admeses se'ls podrà requerir en qualsevol moment de la convocatòria la presentació de documentació original o còpia autèntica.

El termini de presentació de candidatures romandrà obert fins al **10 d'octubre de 2025**.

Característiques de la convocatòria i sistema de selecció

Poden presentar-se a aquesta convocatòria totes les persones que acreditin les condicions establertes a l'apartat *requisits* d'aquesta convocatòria.

En la incorporació la persona seleccionada si no supera el període de prova quedarà resolt el seu contracte laboral.

Una comissió de selecció, formada per responsables de la Direcció de Recursos Humans i Gestió de Persones, avaluarà prèviament els mèrits de les persones candidates i valoraran la seva idoneïtat per execució de l'activitat com a especialistes.

El sistema de selecció serà de lliure designació un cop valorats els currículums i realitzada, si escau, l'entrevista complementària i prova psicotècnica.

Terrassa, a 22 setembre del 2025.

LA DIRECCIÓ DE RECURSOS HUMANS
I GESTIÓ DE PERSONES

Informació sobre protecció de dades

En compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 (RGPD) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, se t'informa que el responsable del tractament de les dades personals que ens facilitis mitjançant l'enviament del teu currículum vitae és

el Consorci Sanitari de Terrassa i la finalitat del tractament a la que es destinaran les dades és la gestió del teu currículum, per donar resposta a aquesta convocatòria, per passar a formar part de la bossa de treball de CST, per disposar de les teves dades amb la finalitat de proporcionar-te informació referent a futures ofertes de treball i en el seu cas, per gestionar la teva contractació com a empleat.

La legitimació del tractament es basa en l'article 6.1.e) del RGPD (missió realitzada en interès públic). No estan previstes cessions de dades a tercers, llevat obligació legal. Alhora, se t'informa que el currículum podrà conservar-se per a futurs processos de selecció en llocs de treball de l'entitat, en l'àrea de la teva formació acadèmica i/o professional durant el termini d'1 any.

Tens la facultat d'exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació al tractament, portabilitat i d'oposició de les teves dades enviant un correu electrònic a relacionslaborals@cst.cat. Tan mateix, podràs retirar el teu consentiment en qualsevol moment.

Per obtenir informació addicional i detallada sobre protecció de dades, pots consultar la política de privacitat de la web www.cst.cat