

GERÈNCIA DEL CONSORCI MAR PARC DE SALUT DE BARCELONA

Missió i visió:

Dirigir, organitzar, formular les polítiques, plans, programes i projectes adequats, a efectes **d'aconseguir els objectius establerts anualment pel Consell Rector que contribueixin al desenvolupament social, financer, científic, tecnològic i d'investigació del PSMAR, en compliment** de la Missió, Visió i Estratègia institucional

Funcions:

- Dirigir i gestionar el Consorci, segons les directrius del Consell Rector.
- Vetllar pel compliment de les funcions del Consorci.
- Representar el Consorci en l'àmbit de les seves funcions.
- Assistir, amb veu i sense vot, a les sessions del Consell Rector i a les de la Comissió Executiva que es constitueixi.
- Donar suport a l'execució i compliment dels acords dels òrgans de govern del Consorci.
- Efectuar el seguiment de les actuacions que s'executin al Consorci.
- Gestionar, custodiar, conservar i administrar el patrimoni del Consorci.
- Formular els comptes anuals del Consorci i la proposta de liquidació del pressupost que s'han de sotmetre a aprovació del Consell Rector, una vegada auditats.
- Gestionar els recursos financers del Consorci, pel que fa a l'ordenació i execució dels ingressos i de les despeses, i a la contractació de les obligacions econòmiques, d'acord amb el pressupost aprovat i segons les indicacions del Consell Rector.
- Dur a terme la gestió i la coordinació de la Direcció de Recursos Humans, sens perjudici de les facultats reservades a les administracions consorciades respecte dels funcionaris de la seva procedència, contractar, sancionar, separar o rescindir les relacions de treball amb el personal, excedències, aprovar els ascensos de categoria i fixar les remuneracions, les funcions i els trasllats d'acord amb els criteris que fixi el Consell Rector. Designar els càrrecs de responsabilitat quan aquests siguin professionals del Consorci, d'acord amb el procediment corresponent, i assignar els complements retributius pel temps en què s'exerceixi la funció, i amb l'obligació de donar-ne compte a la següent sessió ordinària del Consell Rector que se celebri.
- Preparar la documentació dels assumptes que s'hagin de sotmetre a la consideració dels òrgans col·legiats de govern i informar sobre qualsevol aspecte necessari per a l'adequat exercici de les seves competències.
- Elevar al Consell Rector la documentació i els informes que s'han de sotmetre a la seva deliberació i aprovació.
- Presidir els òrgans col·legiats del Consorci que tinguin funcions executives, en els quals exerceix el vot de qualitat, si escau.
- Acceptar llegats i herències a benefici d'inventari.
- Aprovar les convocatòries d'accés als llocs de treball i emetre els informes sobre autorització de compatibilitat del personal al servei del Consorci.
- Concertar i signar els compromisos necessaris per al funcionament del Consorci, en el marc del que determini el Consell Rector i els presents Estatuts, i informar-ne degudament el Consell Rector.
- Exercir les altres funcions que li delegui el Consell Rector o la persona titular de la Presidència, d'entre les de naturalesa delegable.

Requisits:

- Grau universitari o Llicenciatura.
- Màster o Postgrau relacionat amb l'àmbit de la gestió.
- Experiència professional acreditada en una posició de similars característiques, en hospital/s universitari/s i amb activitat rellevant de recerca.
- Àmplia experiència professional en el sector salut, en l'àmbit de la gestió i organització.

Posició:

Gerent/a Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona

Lloc de treball:

Hospital del Mar-Passeig Marítim 25. Barcelona

Contracte:

Laboral d'alta direcció assimilat a alt càrrec de la Generalitat de Catalunya.

Jornada:

Completa i dedicació exclusiva

Retribució:

Salari competitiu amb les limitacions regulades segons legislació vigent per a posicions d'alts càrrecs de la Generalitat de Catalunya.

Data incorporació prevista:

1 d'abril de 2024.

Competències/habilitats:

- Lideratge de projectes i persones
- Visió estratègica
- Orientació de servei i a resultats
- Habilitats comunicatives i relacionals
- Influència i creació de xarxa de relacions
- Creativitat
- Adaptació a entorn multidisciplinari

-
- Currículum Vitae on es descriu de manera exhaustiva l'experiència laboral vinculada al lloc de treball ofert i l'experiència en el lideratge de projectes relacionats amb la gestió i gestió de la salut.
 - Document proposta de visió des d'una perspectiva personal, a partir del Pla Estratègic del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona (màxim 5 fulls)

Documentació a presentar:

<https://www.parcdesalutmar.cat/ca/pla-estrategic/>

Termini de presentació: de 5 de febrer de 2024 a 20 de febrer de 2024.

Lloc de presentació: la documentació s'haurà d'enviar a la següent adreça de correu electrònic: pgomar@psmar.cat

(La Institució garanteix l'estricta confidencialitat dels candidats i del procés de selecció)

La **composició** de l'òrgan de selecció serà ad hoc i garantirà la màxima confidencialitat del procés:

- President/a: President/a del Consell Rector.
- Vocals: Dos membres escollits pel Consell Rector.
- El Consell Rector a petició del President/a es reserva la possibilitat d'incorporar com a assessors, altres professionals externs o interns amb reconeixement i prestigi professional al sector, amb veu i sense vot.
- Secretari: Secretari del Consell Rector

Composició i funcions de l'òrgan de selecció:

Les **funcions** de l'òrgan de selecció seran:

- Valoració qualitativa del *currículum vitae* de cada candidat/a.
- Valoració de la proposta de visió i desenvolupament del Pla Estratègic, a través d'una presentació/entrevista personal per part de l'òrgan de selecció, en el que es tindrà en compte la qualitat tècnica, el perfil competencial i l'adequació al càrrec..
- Proposar candidat/a al Consell Rector.

(L'òrgan de selecció es reservarà el dret a demanar qualsevol altra valoració i/o prova documental que consideri necessari per a garantir la qualitat i adequació de les seves deliberacions)