



RELACIÓ DEFINITIVA

Relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses que s'han presentat a la convocatòria externa del concurs de mèrits, per a la provisió d'un lloc de treball **d'administratiu/iva de l'Àrea d'Administració del Departament de Recursos Humans** del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona, per accedir al càrrec **de responsable administratiu/iva de Recursos Humans**.

ASPIRANT ADMÈS:

DNI núm. 38093986Y

ASPIRANTS EXCLOSOS/ES: Motiu d'exclusió

DNI núm. 46974891J	Requisits 2a) i 3a) Documentació 2a) - DNI i resguard de pagament
--------------------	--

DNI núm. 47917249S	Requisits 2a) i 3a) Documentació 2a) - DNI i resguard de pagament
--------------------	--

Per no acreditar (amb la documentació indicada i en la modalitat que s'especifica) una o més de les condicions establertes a les bases:

REQUISITS

2. Titulació oficial

- a) *Estar en possessió d'un **Cicle Formatiu de Grau Superior o Formació Professional II equivalent de les branques d'Administració i Gestió**, o d'un títol de **Batxillerat**, amb titulació expedida per l'organisme competent o degudament homologat per aquest.*

3. Experiència professional

- a) *Experiència professional acreditada, mínima de 5 anys (durant els darrers 10 anys), com a **responsable administratiu/iva del Departament de Recursos Humans** d'una institució hospitalària universitària, amb investigació relacionada i de més de 2.000 professionals, exercint les següents funcions:*
- Controlar i gestionar quantitativament els llocs de treball (nombre de posicions per a cada lloc definit a l'organització), vetllant perquè el procés de contractació de personal es faci per cobrir llocs d'estructura.*
 - Responsable de gestionar, controlar i establir els criteris de tot el procés de cotitzacions.*
 - Supervisar la introducció de dades (amb repercussió en plantilla, nòmina, etc.) dins del sistema, i assessorar l'equip de RRHH respecte dels criteris a seguir.*
 - Participar en el procesos de captació de nòmina.*
 - Desenvolupament, control i gestió de nous projectes: coordinació i/o participació en projectes d'implementació de nous softwares i aplicatius, i/o en projectes de desenvolupament i millora d'aplicatius propis existents.*
 - Responsable de la revisió i actualització dels criteris de gestió interns del departament.*

2.- DOCUMENTACIÓ A ENVIAR PER CORREU ELECTRÒNIC, EN LA MODALITAT QUE S'INDICA

- a) **DNI i resguard de pagament o pagaments dels drets d'inscripció** (escanejat d'originals o de fotocòpies simples).

PROPOSTA DEL TRIBUNAL

El Tribunal Qualificador de la convocatòria externa del concurs de mèrits per a la provisió d'un lloc de treball **d'administratiu/iva de l'Àrea d'Administració del Departament de Recursos Humans** del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona, per accedir al càrrec de **responsable administratiu/iva de Recursos Humans, acorda proposar**, davant la gerent, l'adjudicació del lloc de treball objecte del concurs de mèrits al **Sr. Guillem García Soldán**.



Natàlia Sánchez
Secretària del Tribunal

Barcelona, 29 d'octubre de 2021.