



Fundació
Salut Empordà

Convocatòria



La **Fundació Salut Empordà** és una entitat sense ànim de lucre ubicada a la ciutat de Figueres (Alt Empordà) i amb una trajectòria de **més de 700 anys d'història**. Formant part del sistema sanitari integral d'utilització pública de Catalunya, proveeix assistència sanitària als 140.000 habitants de la comarca de l'Alt Empordà, integrada per 68 municipis.

Disposa de tres nivells assistencials: atenció especialitzada (Hospital de Figueres), atenció intermèdia (Hospital d'Atenció Intermèdia Bernat Jaume), i atenció primària (ABS l'Escala). També disposa de l'Institut de Recerca Glòria Compte, ubicat a l'edifici de l'Hospital, el Centre de Rehabilitació de Roses, vinculat al Servei de Rehabilitació de l'Hospital, i, el 2020, va incorporar la Clínica Santa Creu per oferir atenció al client privat i mútues.

La Fundació Salut Empordà compta amb una plantilla de més de 1.000 professionals, repartits en 5 centres de treball.

Actualment necessitem incorporar un/a

TÈCNIC/A DE QUALITAT

S'integraria com a membre adjunt a la referent de l'àrea de Qualitat que es responsabilitza de dissenyar, executar i avaluar les polítiques de qualitat i seguretat del pacient de la institució.

Funcions:

- Seguiment d'accions de millora definides en el pla de qualitat i seguretat dels pacients, verificant el seu compliment en els terminis establerts i recopilant evidències.
- Recopilació de documentació requerida pels models d'acreditació i certificació (protocols, registres, informes, etc.).
- Realització de pre-auditories internes per avaluar el grau de compliment dels estàndards abans de les auditories externes.
- Donar suport en el registre, seguiment i tancament de les no-conformitats i àrees de millora detectades durant les auditories, col·laborant amb els responsables dels serveis implicats.
- Col·laborar en l'organització de les visites dels auditors externs, preparant agendes, coordinant entrevistes i assegurant la disponibilitat de la informació requerida.

Interessats/des enviar el CV A:

Vanessa Díaz (Gestió de Persones)

vmdiaz@salutemporda.cat



Fundació
Salut Empordà

Convocatòria



- Ajudar a mantenir vius els requisits del sistema de gestió de la qualitat (p. ex., ISO), com el control de documents i registres.
- Col·laborar activament amb els equips assistencials en la implementació de pràctiques segures concretes (p. ex., higiene de mans, identificació inequívoca de pacients, llistes de verificació quirúrgica).
- Participar en la recollida d'informació i en l'anàlisi preliminar d'incidents de seguretat notificats.
- Elaboració de materials de suport per a les sessions formatives (presentacions, manuals, exercicis pràctics)
- Redactar continguts per als canals de comunicació interna per difondre notícies, resultats i bones pràctiques en qualitat i seguretat.
- Suport a l'anàlisi dels indicadors de qualitat i seguretat definits a l'hospital
- Revisió de documents: protocols, procediments i altres documents institucionals per verificar que compleixen amb els criteris establerts.
- Gestió del cicle de vida documental assegurant que els documents segueixen el flux d'elaboració, revisió, aprovació, distribució i retirada establert.
- Assegurar que la versió vigent de tots els documents estigui accessible per a tots els professionals a través del gestor documental
- Oferir suport metodològic bàsic als professionals que elaboren nous documents, resolent dubtes sobre l'estructura, el format o el procés a seguir.
- Donar suport administratiu i tècnic a les comissions de treball relacionades amb la seguretat del pacient

Es requereix:

- Formació acreditada en **Qualitat i Seguretat del pacient**.
- Experiència en organitzacions de salut, preferentment en relació a Qualitat i Seguretat del pacient.
- Formació i/o experiència en la implantació de sistemes de gestió de la Qualitat i Certificacions **Norma ISO 9001**.
- Nivell C o superior de **Català**.

Interessats/des enviar el CV A:
Vanessa Díaz (Gestió de Persones)
vmdiaz@salutemporda.cat



Fundació
Salut Empordà

Convocatòria



Es valorarà:

- Formació superior preferentment en l'àmbit de les Ciències de la Salut.
- Formació en metodologia de gestió de la qualitat i la implantació de sistemes de gestió de la qualitat.
- Formació en gestió documental aplicant criteris de qualitat.
- Coneixements sobre els requeriments i els **estàndards de l'acreditació** d'Hospitals d'Aguts, Hospitals d'Atenció Intermitèdia i/o Centres d'Atenció Primària.
- Coneixements sobre la **gestió per processos**.
- Experiència en processos relacionats amb **gestió de documents**
- Coneixements en autoritzacions administratives del Departament de Salut.

Competències:

- Orientació a la Qualitat
- Orientació als Resultats
- Capacitat de planificació i organització
- Treball en equip
- Comunicació

S'ofereix:

- Contracte temporal de 1 any + **INDEFINIT** a jornada completa (1620 hores anuals).
- Horari: dilluns a divendres 8-15h + 1 tarda fins 17h.
- Retribució i carrera professional segons conveni del **SISCAT**.
- Programa actiu de formació continuada i actualització professional.
- Excel·lent oportunitat professional en un bon ambient de treball i un entorn d'alta qualitat de vida.

Interessats/des enviar el CV A:
Vanessa Díaz (Gestió de Persones)
vmdiaz@salutemporda.cat