

Servei Andorrà d'Atenció Sanitària

Edicte del 27-6-2025 per procedir a la cobertura de 1 plaça d'infermer/a a jornada completa per l'Àrea ambulatoria adscrita a la Direcció d'infermeria del Servei Andorrà d'Atenció Sanitària.

En les sessions del Consell Directiu del Servei Andorrà d'Atenció Sanitària de data 24 de febrer de 2025, s'ha acordat procedir a la cobertura d'una plaça vacants d'infermer/a a jornada completa per l'Àrea d'Am-
bulatòria a la Direcció d'infermeria del Servei Andorrà d'Atenció Sanitària.

Els requisits per poder optar al procés de selecció són:

- Bàtxelor en infermeria emès pel Govern d'Andorra; o títol oficial del graduat en infermeria obtingut o homologat en un estat membre de la Unió Europea o de l'Associació Europea de Lliure Comerç equivalent al Marc Andorrà de Qualificacions nivell 6 (MAQ 6).
- Certificació competència oral i escrita en català equivalent al nivell B2.
- No haver estat acomiadat/da de cap administració andorrana pública o parapública.

Es valorarà:

Formació acreditada:

- Formacions específiques de la seva àrea d'actuació
- Formació de postgrau i/o màster relacionat amb el lloc de treball
- Formació de postgrau i/o màster en oncologia
- Certificació competència oral i escrita en català equivalent al nivell C1, o superior
- Certificació competència oral i escrita en altres idiomes

Experiència demostrable:

- Experiència acreditada dins la seva àrea d'actuació
- Experiència acreditada en unitats d'oncologia i gabinet d'exploracions.
- Experiència en l'ús de plataformes informàtiques aplicades a l'entorn assistencial.
- Domini d'ofimàtica

Competències:

- Compromís amb l'organització
- Orientació a la persona usuària
- Treball en equip i cooperació
- Flexibilitat i adaptació al canvi
- Capacitat resolutiva i presa de decisions
- Comunicació persuasiva
- Gestió emocional
- Millora continua i aprenentatge permanent
- Planificació i organització
- Efectivitat i orientació a resultats

Entrevista personal

Nacionalitat preferentment andorrana.

El procés es resoldrà per ordre de prelación, a partir de la suma entre el valor addicional obtingut per cada persona aspirant. Cal assolir un mínim del 50 per cent de la puntuació final per tal de superar el procés selectiu.

Responsabilitats i funcions principals del càrrec:

- Aplicar i registrar el procés d'atenció d'infermeria (valoració, protocols, Pla de Cures, escales, etc.) a les persones usuàries a càrrec seu de forma proactiva, creant, posant en marxa i actualitzant els documents de funcionament del lloc de treball per garantir una correcta aplicació de cures i el tractament, fomentant el seu benestar físic i emocional i contribuint a la seva ràpida recuperació.
- Col·laborar amb l'equip mèdic multidisciplinari i la resta de professionals implicats en el procés de salut per coordinar les cures i tractaments, assegurant una atenció integral que optimitzi els resultats clínics i la satisfacció del les persones usuàries.
- Participar activament en la coordinació i operativa diària del Servei, assegurant el coneixement i manteniment adequat de l'aparellatge mèdic i equips assistencials de la unitat, per garantir la seguretat dels pacients i mantenir una alta qualitat en l'atenció sanitària proporcionada.
- Administrar medicaments i tractaments a les persones usuàries segons les indicacions mèdiques o protocols, assegurant una correcta dosificació i seguiment per millorar l'eficàcia del tractament i prevenir complicacions.
- Monitorar i realitzar el seguiment de l'estat de les persones usuàries durant el procés assistencial (procés clínic i diferents etapes de vida), identificant canvis i responant a temps per garantir-ne l'estabilitat, l'estat de salut i reduir riscos.
- Educar les persones usuàries i les seves famílies en l'àmbit de la cura posterior i la prevenció de malalties, realitzant accions d'educació, prevenció i promoció en els diferents dispositius del SAAS, fomentant la comprensió i l'adherència al tractament per millorar la seva qualitat de vida.
- Mantenir els registres de la història clínica (mèdics, protocols, procediments, etc.) actualitzats en relació amb el tractament i l'evolució de les persones usuàries, assegurant la precisió, la confidencialitat i vetllant per l'acompliment de les mesures per garantir la seguretat de les persones i per millorar la continuïtat de les cures i la presa de decisions clíniques.
- Proporcionar suport als diferents equips especialistes en les diferents tècniques a realitzar tant en intervencions com en situacions d'emergència per a contribuir en l'assoliment dels objectius de l'equip (benestar i recuperació del pacient).
- Adaptar-se i donar suport a les necessitats del Servei en funció dels objectius establerts, assumint responsabilitats addicionals de manera proactiva i flexible segons les instruccions del/la responsable directe/a per contribuir a l'assoliment d'una atenció de qualitat i optimitzar els resultats assistencials.

Condicions laborals de l'oferta:

- Contracte indefinit.
- Salari segons graella salarial aprovada pel Consell Directiu del SAAS.
- Jornada completa de 1.776h/anyals.
- Formació continuada.

Protecció de dades:

Les dades personals facilitades pel candidat, seran incorporades al fitxer anomenat "Candidats", quina finalitat és gestionar, en funció de les polítiques del SAAS i dels processos de selecció, el personal de l'entitat.

Així mateix els candidats en el moment de presentar la seva candidatura, hauran d'autoritzar de forma expressa al Servei Andorrà d'Atenció Sanitària, per al tractament de les dades personals que consten al CV, així com a la resta de documentació facilitada.

Els candidats en qualsevol moment podran exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de limitació, adreçant una sol·licitud per correu electrònic a l'Àrea de Persones del SAAS: recursoshumans@saas.ad



Comunicacions i notificacions:

Qualsevol comunicació amb el candidat relativa al procés de selecció, així com la notificació de la resolució del mateix, es realitzarà per correu electrònic, mitjançant l'adreça electrònica indicada pel candidat.

Malgrat això, el candidat podrà sol·licitar rebre les notificacions en paper a l'adreça que aquest indiqui.

En cas de no conformitat amb la resolució del procés de selecció, el/la candidat/a pot interposar recurs administratiu davant del Consell Directiu del SAAS, en el termini d'un mes a comptar de la recepció de la notificació de la resolució, d'acord amb l'article 129 de la Llei 14/2023 del 3 de juliol de text consolidat del Codi de l'Administració.

Presentació de candidatures:

Les persones que compleixin els requisits i estiguin interessades a presentar la seva candidatura per aquest procés de selecció, dins del termini màxim de quinze dies naturals a partir de la data de publicació d'aquest edicte al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*, han d'enviar un correu electrònic a seleccio@saas.ad, indicant l'edicte i la plaça d'interès a l'assumpte la referència: "Edicte -1 plaça d'infermer/a a jornada completa per l'Àrea ambulatoria" i adjuntant al mateix, la documentació en format PDF* que es detalla a continuació:

- Carta de motivació.
- Currículum Vitae actualitzat.
- Fotocòpia de la formació requerida pel lloc de treball.
- Certificat oficial de llengua catalana requerit i d'altres idiomes.
- Certificat oficial del domini d'ofimàtica.
- Fotocòpia de la formació complementària d'interès pel lloc de treball. Hi haurà de constar els ECTS o hores lectives de formació. En cas contrari, es computaran les formacions amb una durada de 6 hores.
- Documentació acreditativa de l'experiència laboral mitjançant certificat d'empresa, indicant categoria laboral i el temps de dedicació.

*No s'acceptarà cap mena de fitxer enviat i/o tramés amb format diferent de PDF, ni tampoc enllaços a diferents plataformes de descàrrega de documents.

Es recomana fer l'enviament de la documentació amb confirmació de rebut, i assegurar-se que l'Àrea de Persones del SAAS us confirma la recepció de la vostra candidatura.

Totes aquelles candidatures que no compleixen els requisits o no presenten degudament tota la documentació escaient dins del termini establert i d'acord amb el format indicat, seran desestimades per aquest procés en concret.

Un cop finalitzat el procés de selecció, el candidat seleccionat haurà d'aportar la fotocòpia compulsada de la titulació i/o els documents que acreditin els requisits específics, a l'Àrea de Persones del SAAS (Carrer Manel Cerqueda i Escaler núm. 4-6, 1r pis Escaldes-Engordany).

Escaldes-Engordany, 27 de juny de 2025

Meritxell Cosan Canut
Directora General