

# ASOCIACIÓN MÉDICA DE SAN JOSÉ



Realiza Llamado

Aspirantes para cobertura de cargo

## Técnico/a en Hemoterapia (SUPLENTE)

### ➤ La búsqueda:

- Se orienta a personas responsables frente a la tarea, organizadas, dinámicas y proactivas con interés en incorporarse a una Institución con amplia trayectoria en el Departamento.

### ➤ Requisitos:

- *Título de Técnico Transfusionista o Técnico en Hemoterapia* de UDELAR o equivalente registrado y habilitado por el MSP (**excluyente**).
- Actividades de formación Complementaria: Cursos, Talleres, Congresos y otros, etc.- se valorará -.
- Manejo de herramientas de MS Office (Excel, Word e Internet) nivel usuario - se valorará -.
- Amplia Disponibilidad y Flexibilidad horaria (**excluyente**).
- Se valorará experiencia en el cargo en otras Instituciones de Salud y experiencia en la actividad docente.

#### ▪ **NOTA:**

Cuando se menciona – **excluyente**- alude a que si no presenta la información que se solicita **no** se considerará su postulación.

### ➤ Condiciones del puesto de trabajo:

Desempeñará sus funciones en AMSJ San José de Mayo en modalidad de Suplencia.

Ocasionalmente podrá tener que concurrir al Banco Central en Hospital y en Jornadas Comunitarias.

▪ **NOTA:**

**No está contemplada en la propuesta laboral el pago de traslado a la Institución.**

➤ **Régimen de Trabajo:**

- Las coberturas serán de Lunes a Viernes 6hs. diarias en el Turno de 8hs.a 14hs. o de 14hs. a 20hs.
- Deberá además tener disponibilidad para hacer de retén entre las 20hs. y las 8hs. entre el día Lunes y el día Viernes, de forma esporádica con cantidad de días a determinar de acuerdo con las necesidades del Servicio.
- Por otro lado, tendría que tener disponibilidad para poder trabajar en Fines de Semana y Feriados en modalidad de Retén.

➤ **Remuneración:**

De acuerdo al Consejo de Salarios Grupo 15.

➤ **Competencias Personales:**

- Actitud proactiva
- Adaptabilidad a los cambios
- Adaptabilidad al trabajo en equipo
- Aprendizaje y desarrollo
- Capacidad de comunicación
- Credibilidad técnica
- Manejo y resolución de problemas
- Orientación al cliente y/o usuario
- Planificación y organización
- Relacionamiento interpersonal
- Tolerancia a la presión
- Compromiso
- Confidencialidad
- Responsabilidad

## ➤ Etapas del Proceso de Selección:

- I) Pre - selección de candidatos a partir de los Curriculum Vitae recibidos.
- II) Evaluación Psicotécnico laboral.
- III) Evaluación Pre – Ocupacional.
- IV) Entrevista Personal con el Área de Gestión Humana.
- V) Entrevista de Evaluación Técnica y Personal con Jefe del Servicio de Hemoterapia.

## ➤ Documentación a presentar:

### 1. CURRICULUM VITAE actualizado:

- Nombre completo, Domicilio, Edad, Teléfonos de contacto (fijo y/o celular) y correo electrónico.
- Detallar la **Formación y la Experiencia Laboral** desarrollada indicando **Referencias Laborales y Personales** presentando constancia correspondiente.
- Indicar la **Motivación** para presentarse al Llamado.
- Indicar:
  - ***Si presenta la Disponibilidad y Flexibilidad horaria indicada en los requisitos.***

### 2. CONSTANCIA Y/O CARTA DE RECOMENDACIÓN DE EMPRESAS

para las que haya trabajado (*en caso de disponerla*).

### 3. DOCUMENTOS DE FORMACIÓN:

- **TÍTULO** (con registro y habilitación correspondiente en MSP).
- **CERTIFICADOS DE CURSOS Y/O CAPACITACIONES REALIZADAS** indicando año en que cursó la misma, carga horaria e indicar sí la formación está aprobada o a rendir examen.

#### 4. OTROS DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- C.I. (*escaneado de ambos lados*).
- Carnet de Salud Vigente (*escaneado de ambos lados*).
- Vacuna Hepatitis B (*escaneado de ambos lados*).
- Comprobante de domicilio.

De incorporarse a trabajar en la Institución deberá presentar escaneo de Comprobante que tiene vigente la vacuna HEPATITIS B de forma obligatoria.

#### POSTULACIONES:

Los interesados deberán completar el siguiente formulario:

<https://forms.gle/RhisVc7HGmmvr8D58>

- Se deberá adjuntar la documentación escaneada de ambos lados en formato PDF (*con el nombre del documento que corresponde*) al completar el Formulario indicado.
- No se aceptarán documentos en formato JPG (foto).

#### NOTA:

Los campos obligatorios (\*) deberán completarse con la documentación solicitada en los Puntos anteriores. De lo contrario no se completará la Postulación.

#### A considerar:

▪ Las comunicaciones que se establezcan con los postulantes se realizarán por correo electrónico aportado en el CV.

- **Plazo: Hasta el Jueves 8 de Agosto, 9 hs.**

Gerencia de Gestión Humana.  
Jueves 1º de Agosto de 2024.