

**ANUNCIO DE CONVOCATORIA LABORAL (MIXTA)**

N° 001-2023

**CAJA DE SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

POSICIÓN QUE SE SOMETE A CONVOCATORIA EN LA PROVINCIA DE PANAMÁ:

N° DE PLAZAS	LUGAR DE TRABAJO	PROVINCIA	TÍTULO DEL CARGO	GRADO
Una (1)	Ciudad de la Salud (Panamá – Zona Oeste)	PANAMÁ	Administrador de Hospital III	14 (O y A)

FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CARGO

- Planificar, organizar y dirigir las actividades administrativas generales que sirven de apoyo a los servicios de atención médica de la Ciudad Hospitalaria más grande de Centroamérica (1,235 camas y 49 quirófanos).
- Presentar al Director Ejecutivo de la Ciudad Hospitalaria Informes periódicos de las actividades realizadas.
- Dirigir, asesorar, supervisar, controlar y evaluar el funcionamiento de los Departamentos a su cargo, a fin de que estos utilicen de manera óptima sus recursos en la obtención de sus metas.
- Implementar métodos y sistemas de trabajo que fortalezca el nivel de eficiencia en la gestión asignada.
- Administrar los recursos presupuestarios asignados siguiendo los procedimientos y límites de gastos establecidos.
- Colaborar con los jefes de servicios, secciones y áreas de trabajo en el manejo y cumplimiento de las políticas disciplinarias y de los programas a su cargo.
- Llevar el control del presupuesto de gastos y funcionamiento asignado.
- Participar en la elaboración del presupuesto de la unidad y sustentar en conjunto con el director Ejecutivo de la unidad hospitalaria.
- Velar por el cumplimiento de las normas que regulan la actividad administrativa en el ámbito de su competencia.

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES

Excelente manejo de técnicas de administración modernas, Conocimientos avanzados en: informática, administración de servicios de salud y seguridad social, normas de contabilidad gubernamental, leyes y normas que rigen el sector público.

REQUISITOS MÍNIMOS

- **Educación Requerida:** Maestría en Gerencia Pública ó de Servicios de Salud con Énfasis en Alta Gerencia, Administración Hospitalaria, de Negocios ó Título equivalente.
- **Conocimiento Avanzado de las principales herramientas ofimáticas:** Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Outlook, Microsoft PowerPoint. Deseable: Microsoft Project, Microsoft Visio, Power BI.
- Capacidad para mantener la información confidencial, tener habilidades comunicativas, orales y escritas, capacidad para manejar el conflicto, sentido de la responsabilidad, gestión del estrés y presión, capacidad de análisis y el respeto de las normas son muy valorados.
- Evaluación del Desempeño satisfactoria de los tres (3) últimos años.

CONDICIONES DE LA OFERTA LABORAL

- Tipo de Contratación: Eventual
- Horario de Trabajo: Disponibilidad para laborar horarios extendidos, según necesidad.
- Nivel de Experiencia: tres (3) a cuatro (4) años en puestos profesionales-
- Salario: Se ofrece atractiva remuneración
- Beneficios: Seguridad Social, Pago de Turnos y Horas Extras
- Expira: 20 / 01 / 2023

LUGAR, FECHA Y HORARIO PARA LA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS

La inscripción y entrega de documentos, para participar en la convocatoria de la plaza ofertada en Panamá, será por medio de la Página Web (<https://bolsadeempleo.css.gob.pa>). La misma iniciará el **Viernes, 13 de enero de 2023** a partir de las **08:00 a.m.** y culminará el **Viernes, 20 de enero de 2023** a las **2:00 p.m.**

LUGAR Y FECHA EN DONDE SE REALIZARÁ LA ENTREVISTA; EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS.

Los aspirantes pre-seleccionados serán convocados vía correo electrónico. En el mismo se les informará el día, la hora y el lugar de la entrevista de perfil laboral.


Dr. ENRIQUE LAU CORTÉS
Director General