

IMPIEGATA/O SISTEMI DI GESTIONE

Villa San Giuseppe è alla ricerca di un/una **Impiegata/o sistemi di gestione** da inserire nello staff della Casa di Cura.

In questo ruolo, supporterai il Responsabile nel mantenimento delle certificazioni esistenti e nel miglioramento continuo della qualità dell'assistenza sanitaria, sotto ogni aspetto: professionale, gestionale e relazionale

Requisiti

- Diploma di laurea triennale;
- Esperienza: È preferibile esperienza pregressa nella gestione di un sistema qualità (ISO 9001:2015) e di un sistema di sicurezza e salute dei lavoratori (ISO 45001:2018).
- Motivazione: Forte motivazione a lavorare in contesti sanitari.

Inserimento

L'assunzione è prevista nel mese di giugno 2026.

Tipologia contrattuale

- Contratto a tempo determinato (6-12 mesi), finalizzato alla stabilizzazione a tempo indeterminato in caso di esito positivo
- Orario part-time: 30 ore settimanali
- Dal lunedì al venerdì con orario (08.30-13.30; e due rientri pomeridiani dalle 14.00-16.30)

Inquadramento e benefit

- Inquadramento al livello E CCNL ARIS RSA CdR
- Parcheggio libero

Mansioni

- **Gestione dei Sistemi:** Collaborerai alla definizione, implementazione e mantenimento dei sistemi di gestione, assicurando la conformità di tutti i processi agli standard stabiliti.
- **Analisi e Ottimizzazione dei Processi:** Valuterai i flussi di lavoro interni alla struttura sanitaria e proporrà miglioramenti per ottimizzare efficacia ed efficienza dei processi.
- **Monitoraggio delle Performance:** Supporterai la definizione degli indicatori di qualità e implementerai azioni correttive per un miglioramento continuo dell'assistenza.
- **Supporto ai Progetti:** Assisterai nella realizzazione di progetti volti a migliorare l'efficacia e l'efficienza delle strutture sanitarie.
- **Gestione Documentale:** Ti occuperai della gestione del sistema documentale essenziale per la qualità.
- **Gestione Non Conformità e Reclami:** Gestirai eventuali non conformità e reclami dei pazienti, implementando azioni correttive per prevenire il ripetersi di problematiche.
- **Gestione Magazzino e Farmaci:** In supporto all'ufficio acquisti, gestirai presidi e farmaci in ingresso, dall'acquisizione al caricamento nel gestionale, oltre allo smistamento ai vari reparti.

Sede di lavoro

Villa San Giuseppe - Via dei Girasoli 6, 63100 Ascoli Piceno

Invio candidatura

Il CV è da inviarsi a s.salvi@ospedaliere.it