

# Recepción y apoyo administrativo

## BC/E/005

- **Se busca:**

---

- **Profesional para Recepción y Apoyo Administrativo** del Instituto de Investigación Sanitaria Biocruces

- **Se requiere:**

---

- Estar en posesión preferentemente de titulación de FPPII, Técnico superior Administración y Gestión.
- Experiencia mínima de 1 año en puestos similares.
- Inglés mínimo B2.

- **Se valora:**

---

- Experiencia en puestos de recepción, atención a visitas, organización de reuniones y en general puestos que requieran trato con profesionales.
- Experiencia en tareas administrativas como gestión de correspondencia, entradas/salidas, etc.
- Experiencia en el sector biosanitario de investigación
- Persona de trato agradable, empática, con iniciativa, polivalente, metódica y organizada.
- Actitud proactiva, habilidades de gestión y planificación y orientación a la resolución de problemas
- Certificado de minusvalía mínimo 33%

- **Tareas a realizar:**

---

- Recepción, registro y atención de visitas al Instituto.
- Atención a los sistemas de Control de Accesos y alarmas.
- Apoyo administrativo en el mantenimiento de las autorizaciones de acceso a las instalaciones del Instituto.

- Atención telefónica
- Tramitación de la correspondencia y mensajería.
- Supervisión y mantenimiento de las salas de reuniones
- Apoyo en la solicitud de material diverso y otros.
- Soporte administrativo a distintas áreas de apoyo
- Apoyo general administrativo, gestión documental y archivo

- **Se ofrece:**

---

- **Contrato:** Temporal
- **Duración:** 6 meses (prorrogable)
- **Jornada:** Completa (1592 horas anuales)
- **Retribución bruta anual estimada:** Entre 17.675 € y 20.000 € brutos anuales
- **Lugar de trabajo:** Instituto de Investigación Biocruces.
- **Fecha de inicio prevista:** Inmediata
- **El trabajador deberá ajustarse a las normas propias de funcionamiento del centro, en cuanto a la dedicación, función que debe desempeñar, horario y vacaciones.**

- **Bolsa de Empleo:**

---

**Los candidatos a esta convocatoria se incluirán en una Bolsa de Empleo que se podrá considerar para posteriores requerimientos de perfiles de similares características.**