

Administrativo de compras y contratación para el Área de Gestión Económica del IIS Biocruces Bizkaia

- **Se busca:**

Administrativo de compras y contratación para el Área de Gestión Económica del Instituto de Investigación Sanitaria Biocruces Bizkaia

- **Se requiere:**

- Preferentemente FPII administrativo o similar
- Conocimiento o experiencia en manejo de herramientas ofimáticas (Excel, Word, Access, Outlook)
- Nivel B1 de inglés

- **Se valora:**

- Conocimientos en el Área de compras (0-15)
- Conocimientos en el Área de contratación pública (0-15)
- Conocimientos en el Área de compras de Entidades sujetas a la ley de contratos del Sector Público (0-15)
- Conocimientos en gestión de proyectos (0-15)
- Conocimientos en el ámbito de la investigación sanitaria (0-10)
- Nivel B2 de inglés y superiores (0-10)
- Euskera (0-10)
- Certificado de minusvalía mínimo 33% (0-10)

- **Tareas a realizar:**

- Mecanización de pedidos
- Apoyo en la búsqueda de ofertas
- Registro administrativo de la documentación de compras
- Seguimiento de pedidos y fechas de entrega
- Apoyo en el mantenimiento de la cartera de compras.
- Apoyo en la preparación de Pliegos y otra documentación en las diferentes fases del proceso de contratación pública.
- Atención telefónica y presencial a terceros.
- Colaboración con el resto de departamentos, especialmente con Gestión de proyectos y Contabilidad.

- **Se ofrece:**

- **Contrato:** en prácticas preferentemente
- **Duración:** 1 año (prorrogable)
- **Jornada:** 100% de Jornada
- **Retribución bruta anual estimada:** 12.600,00 - 17.984,00 EUR
- **Lugar de trabajo:** Instituto de Investigación Sanitaria Biocruces Bizkaia
- **Unidad o servicio:** Área de Gestión Económica
- **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.

Los candidatos a esta convocatoria se incluirán en una Bolsa de Empleo que se podrá considerar para posteriores requerimientos del proyecto.

- **Bolsa de empleo:**

La formalización de la solicitud se deberá realizar a través de la web de Empleo del IIS Biocruces-Bizkaia: <https://www.biocrucesbizkaia.org/web/biocruces/empleo>

No se presentará documentación en papel. Toda la documentación se presentará telemáticamente utilizando esta página Web.

IMPRESINDIBLE rellenar el Curriculum Normalizado de nuestra entidad y adjuntar un CV personal y la titulación académica en formato Pdf.

Se recomienda utilizar los buscadores Google Chrome o Mozilla Firefox para realizar la solicitud.

IIS BIOCRUCES BIZKAIA se compromete con los principios de reclutamiento y transparencia basados en méritos (OTM-R), de acuerdo con los requisitos del Sello HRS4R.

Administrative purchasing and contracting for the Economic Management Area of Biocruces Bizkaia Health Research Institute

- **Looking for:**

Administrative purchasing and contracting for the Economic Management Area of the Biocruces Bizkaia Health Research Institute

- **Requirements:**

- Preferably administrative FP II or similar
- Knowledge or experience in handling office tools (Excel, Word, Access, Outlook)
- Level B1 of English

- **Eligibility Criteria:**

- Knowledge in the Purchasing Area (0-15)
- Knowledge in the Public Procurement Area (0-15)
- Knowledge in the Purchasing Area of Entities subject to the law of contracts of the Public Sector (0-15)
- Knowledge in project management (0-15)
- Knowledge in the field of health research (0-10)
- Level B2 of English and above (0-10)
- Basque (0-10)
- Certificate of minimum handicap 33% (0-10)

- **Duties:**

- Order Mechanization
- Support in the search for offers
- Administrative record of purchasing documentation
- Order tracking and delivery dates
- Support in the maintenance of the shopping portfolio.
- Support in the preparation of specifications and other documentation in the different phases of the public procurement process.
- Telephone and face-to-face service to third parties.
- Collaboration with other departments, especially with Project Management and Accounting.

- **Employment:**

- **Contract:** in practices preferably
- **Duration:** 1 year (extendable)
- **Work day:** 100%
- **Annual gross remuneration:** 12.600,00 – 17.984,00 EUR
- **Workplace:** Biocruces Bizkaia Health Research Institute
- **Unit or service:** economic management area
- **Expected start date:** Immediately

The worker must comply with the proper operating rules of the center, in terms of dedication, role to play, schedule and vacations.

Candidates for this call will be included in an Employment Exchange Program that may be considered for subsequent requirements of profiles with similar characteristics.

- **Employment exchange:**

The formalization of the request must be through the website of the Employment Exchange of the Biocruces Bizkaia Health Research Institute:

<https://www.biocrucesbizkaia.org/web/biocruces/empleo>

No paper documentation will be presented. All documentation will be presented telematically using this website.

It is necessary to fill in the Curriculum standard of our entity and attach a personal CV in Pdf format.

It is recommended to use the Google Chrome or Mozilla Firefox search engines to apply.

Biocruces Bizkaia Health Research Institute is committed to the principles of merit-based recruitment and transparency (OTM-R), in accordance with the requirements of the HR Seal.