

DESCRIPCIÓN PUESTO DE TRABAJO:**Área de Investigación:** UNIDAD DE APOYO ECONÓMICO – ADMINISTRATIVA**Ubicación del puesto:** INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN SANITARIA BIODONOSTIA (DONOSTIA - GIPUZKOA)**Funciones y Responsabilidades:**

- Gestión y revisión de facturas y gastos recibidos e imputables a proyectos de investigación
- Gestión y tramitación de solicitudes con las diferentes entidades financiadoras
- Reclamaciones de proveedores y conciliación de saldos
- Justificación de subvenciones concedidas, realización de memorias económicas y auditorias previas si fueran requeridas y realización de subsanaciones posteriores
- Atención y asesoramiento a investigadores sobre fondos disponibles, plazos de ejecución del gasto o plazos de justificación
- Reclamaciones de proveedores y conciliación de saldos

COMPETENCIAS NECESARIAS PARA EL PUESTO DE TRABAJO:**FORMACIÓN**

- Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, preferiblemente con especialidad en contabilidad y finanzas
- Doble grado en Administración y Dirección de Empresas + Derecho
- Conocimiento medio (equivalente a B2) de inglés y euskera a nivel hablado y escrito

EXPERIENCIAImprescindible tener:

- Mínimo 2 años de experiencia en puestos y funciones similares

Valorable tener:

- Experiencia en empresa de auditoria externa
- Conocimientos de derecho administrativo

APTITUDES

- Capacidad de trabajo en equipo
- Buenas capacidades de comunicación
- Actitud proactiva
- Excelente capacidad de análisis
- Persona organizada y con ganas de trabajar

CONDICIONES CONTRACTUALES:

Se ofrece contrato temporal de 6 meses con posibilidad de prórroga, siempre y cuando exista financiación suficiente.

Tipo de Jornada: Completa (35 horas semanales) en horario de 9.00 a 14.00 y de 15.00 a 17.00**Fecha prevista de alta:** Julio 2017**Salario:** 22.500 € bruto anual (en función de la valía y experiencia del candidato)

*Cabe la posibilidad de que la retribución se atribuya en función de la dedicación y valía del candidato (experiencia y formación) y su idoneidad para el puesto ofertado.

El trabajador deberá ajustarse a las normas propias de funcionamiento del centro, en cuanto a la dedicación, función que debe desempeñar, horario y vacaciones.

DATOS DE CONTACTO:

IMPRESINDIBLE aplicar a la oferta a través del portal de empleo de la Web de Biodonostia
www.biodonostia.org

Fecha límite recepción de CV: 19/07/2017