

SECRETARIADO DE DIRECCIÓN O SIMILAR

REF: BIOD/LIN/005 **Fecha:** 27/04/2011

DESCRIPCIÓN PUESTO DE TRABAJO:

Área de Investigación: ENFERMEDADES INFECCIOSAS.

Proyecto: DISEÑO DE UN DISPOSITIVO DIAGNOSTICO PORTATIL PARA EL DIAGNOSTICO DE LA GRIPE

Ubicación: SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN SANITARIA

BIODONOSTIA (DONOSTIA-SAN SEBASTIÁN, GIPUZKOA).

Funciones y Responsabilidades:

- Actualización y mantenimiento de bases de datos.
- Gestión de pedidos y materiales asociados a proyectos.
- · Apoyo administrativo.

COMPETENCIAS NECESARIAS PARA EL PUESTO DE TRABAJO:

FORMACIÓN

• Se requiere titulación de Secretariado de Dirección o similar.

EXPERIENCIA

- Se valorará experiencia previa en puesto similar en el ámbito sanitario.
- Valorable experiencia previa en gestión de proyectos de investigación (pedidos, pagos,...).

APTITUDES

- Persona organizada con capacidad de trabajo en equipo.
- Persona dinámica y versátil con actitud proactiva y capacidad de aprendizaje.
- Imprescindible disponer de un buen nivel del paquete office (especialmente de Access y Excel).
- Manejo de bases de datos.
- Idiomas:
 - Inglés: Nivel minimo de First Certificate de Cambridge
 - Valorable conocimientos de euskera a nivel hablado y escrito.

CONDICIONES CONTRACTUALES:

Se ofrece **contrato de once meses** con posibilidad de prorroga siempre y cuando se prorrogue la duración del proyecto y exista finaniciación suficiente para la continuidad del contrato de trabajo.

Tipo de Jornada: Completa (35 horas semanales).

Fecha prevista de alta: Principios de junio de 2011.

Salario: 15.000 € bruto anual aproximadamente (en función de la valía del candidato).

DATOS DE CONTACTO:

Dirección envío de CV: andrea.salineroberasaluce@osakidetza.net

IMPRESCINDIBLE indicar referencia en el email.

Fecha límite recepción de CV: 12 de Mayo de 2011