

OFERTA BIOEF

La Fundación Vasca de Innovación e Investigación Sanitarias BIOEF, busca: Auxiliar Administrativo/a
Ref: ADMON.

Se requiere

- FP II / CFGS o similar.
- Experiencia mínima de tres años en funciones similares.
- Buenos conocimientos de Word, Excel, Access, PowerPoint e Internet.
- Capacidad de organización y gestión eficaz de información / documentación así como capacidad de identificar y evaluar prioridades dentro de sus funciones.

Funciones:

- Llevar a cabo las actividades administrativas necesarias para el desarrollo de los proyectos.
- Participar en la coordinación con los investigadores, dando apoyo, gestionando pagos y facturas.
- Mantener y gestionar una base de datos y archivo de proyectos.
- Gestionar los documentos para la contabilidad relacionados con la gestión de proyectos, encargándose de su preparación, archivo y registro.
- Participar en las tareas de preparación y distribución de información
- Encargarse de otras labores administrativas generales requeridas para el buen funcionamiento tales como: recepción de visitas, creación y mantenimiento de base de datos a nivel de usuario, gestión de archivos, registro de entradas y salidas...

Se ofrece:

- Contrato temporal de 1 año de duración prorrogable hasta un máximo de 3.
- Retribución bruta anual estimada: 23.200 euros.
- Jornada: completa.
- Lugar de trabajo: Fundación Vasca de Innovación e Investigación Sanitarias (BIOEF) – Sondika.

Fecha límite presentación de candidaturas: 23 de noviembre de 2011

La información será tratada conforme la Ley 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.