

DESCRIPCIÓN PUESTO DE TRABAJO:**Proyecto:** BIODON12/001**Ubicación del puesto:** INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN SANITARIA BIODONOSTIA (DONOSTIA)**Funciones y Responsabilidades:** Apoyo en el desarrollo del módulo de publicaciones científicas y en gestión documental. Participará activamente en la implantación de dicho módulo en el instituto realizando tareas varias de administración y gestión.**COMPETENCIAS NECESARIAS PARA EL PUESTO DE TRABAJO:****FORMACIÓN**

- Se valorará cualquier titulación aunque es preferible estar en posesión de una diplomatura en secretariado de dirección o cualquier titulación relacionada con el mundo de la empresa.

IMPORTANTE: Abstenerse personal con titulación superior.**EXPERIENCIA**Imprescindible tener:

- Previa experiencia en puesto similar al ofertado.
- Bibliometría.

Valorable tener:

- Labores relacionadas con el puesto ofertado en centros de investigación sanitarios.

APTITUDES

- Conocimientos de Informática (Ofimática nivel medio-alto).
- Persona organizada, dinámica y con capacidad de trabajar en equipo.

CONDICIONES CONTRACTUALES:

Se ofrece contrato de 2 meses con posibilidad de prorroga siempre y cuando se prorrogue la duración del proyecto y exista financiación suficiente para la continuidad del contrato de trabajo.

Tipo de Jornada: 25 horas semanales. En horario de 9.00 a 14.00**Fecha prevista de alta:** Mediados de abril 2013**Salario:** 11.140 € 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: 06/04/2013