OFERTA BIOEF

La Fundación Vasca de Innovación e Investigación Sanitarias BIOEF, busca: Auxiliar Administrativo/a para trabajar en la oficina de ensayos clínicos y demostración de tecnologías innovadoras.

Ref.: EECC2014-2

Se requiere:

- Formación académica acorde a las necesidades del puesto.
- Sólidos conocimientos de ofimática en general y en particular de Office.
- Conocimientos en facturación.
- Experiencia previa en tareas similares.

Se valorará:

- Capacidad de trabajar en grupo.
- Experiencia en el ámbito clínico.
- Conocimientos y experiencia en herramientas de comunicación.
- Idiomas: Inglés y Euskera.

Tareas a realizar:

- Apoyo en la gestión de facturas.
- Manejo de Bases de datos.
- Apoyo en tareas de difusión de la oficina: informes, noticias, web, etc.

Se ofrece:

- Contrato.
- Duración estimada: Seis meses.
- Jornada: Completa (35 horas semanales).
- Retribución bruta anual estimada: 20.000 €.
- Lugar de trabajo: BIOEF - Torre del BEC (Barakaldo)

Fecha límite presentación de candidaturas: 29 de mayo de 2014.