

DESCRIPCIÓN PUESTO DE TRABAJO:**PROYECTO:** CURSO POLIKALTE**UBICACIÓN:** SALA POLIKALTE EN EDIFICIO ARANZASU DEL HOSPITAL DONOSTIA (GIPUZKOA).**FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

- Organización y gestión curso Polikalte (fase presencial):
 - Estructuración y programación del curso.
 - Gestión de participación del profesorado y alumnos.
 - Atención telefónica y electrónica.
 - Gestión de infraestructura y material necesario para clases, talleres y aulas de simulación clínica.
- Organización, diseño y mantenimiento de la plataforma online del curso.
- En general, todo tipo de tareas de apoyo en la organización de los cursos.

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

Formación profesional Grado superior (rama Administrativa FP II) o Diplomada en ISSA.

EXPERIENCIA

Experiencia mínima de 2 años en puesto similar al ofertado.

APTITUDES

- Informática:
 - Conocimientos de informática (ofimática a nivel de usuario).
 - It txartela.
 - Manejo avanzado de gestión de cursos online vía moodle.
- Idiomas (posesión de títulos acreditativos)
 - Nivel alto de inglés a nivel hablado y escrito.
 - Valorable conocimientos básicos- medios de francés.
- Conocimiento avanzado en la gestión de cursos de formación académica.
- Manejo en el ámbito de las relaciones públicas y habilidades en técnicas de coordinación.
- Persona dinámica y versátil con actitud proactiva.
- Facilidad de trato y comunicación.

CONDICIONES CONTRACTUALES:Se ofrece un **contrato de 4, 5 meses** con posibilidad de prórroga siempre y cuando se prorrogue la duración del proyecto y exista financiación suficiente para la continuidad del contrato de trabajo.**Tipo de Jornada:** Jornada parcial (20 horas/ semana).**Fecha prevista de alta:** Mediados de octubre (a concretar según la disponibilidad de los cursos).**Salario:** 10.000€ bruto año (según valía del candidato).**Fecha límite recepción de CV:** 20/09/2011**IMPRESINDIBLE APLICAR A LA OFERTA A TRAVÉS DEL PORTAL WEB DE BIODONOSTIA :****http://www.biodonostia.org.** Las candidaturas en papel o vía correo electrónico no serán aceptadas.