

TÉCNICO SUPERIOR APOYO INVESTIGACIÓN – ONCOLOGÍA CELULAR

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO (BREVE RESUMEN DEL PUESTO Y UBICACIÓN)

Puesto de Técnico superior de apoyo a la investigación en grupo Oncología Celular.

Ubicación del puesto: Instituto de Investigación Sanitaria Biogipuzkoa.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Las funciones de persona seleccionada serán:

- Gestión de tareas administrativas del grupo de oncología celular.
- Gestión de proyectos de investigación con agentes externos y departamento de Biogipuzkoa.
- Gestión de bases de datos clínicas.
- Ayuda en elaboración de proyectos de investigación y publicaciones.
- Ayuda en desarrollo de colaboraciones internas y externas

COMPETENCIAS NECESARIAS

REQUERIDAS

Podrán optar a este contrato licenciados de distintos ámbitos provenientes de la Biomedicina, de la gestión económica etc.

VALORABLES

- Tener la Tesis Doctoral realizada.
- Tener experiencia en puestos de administración y gestión.
- Tener experiencia en investigación biomédica.
- Ser una persona proactiva, con iniciativa, independencia y con capacidad de trabajo en equipo.
- Nivel de inglés alto a nivel hablado y escrito.

*Se valorará la posesión del certificado de discapacidad igual o superior al 33%.

EVALUACIÓN (MÁX 100 PUNTOS SIN ENTREVISTA-125 PUNTOS CON ENTREVISTA)

Se evaluarán las candidaturas que cumplan con las competencias REQUERIDAS en la oferta.

- **EXPERIENCIA (0-30 puntos)**
- **CONOCIMIENTOS (ACREDITADOS) IDIOMAS (0-30 puntos)**
- **OTROS MÉRITOS (0-30 puntos)**
- **CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD MÍNIMO 33% (0-10 puntos)**
- **ENTREVISTA (0-25 puntos)**

CONDICIONES CONTRACTUALES

- **TIPO DE CONTRATO (REF LEY)** Se ofrece contrato en prácticas de 6 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 Completa
- **FECHA PREVISTA ALTAL:** Octubre 2024
- **RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL:** 20.808 € brutos anuales.

La retribución se atribuirá en función de la dedicación y valía de la persona candidata y su idoneidad para el puesto ofertado. La persona trabajadora deberá ajustarse a las normas propias de funcionamiento del Instituto Biogipuzkoa, en cuanto a la dedicación, función que debe desempeñar, horario, permisos, etc.

FORMALIZACIÓN INSCRIPCIÓN

IMPRESCINDIBLE aplicar a la oferta a través del portal de empleo de la Web del IIS Biogipuzkoa (www.biodonostia.org). No se presentará documentación en papel. Toda la documentación se presentará telemáticamente utilizando esta página Web.

BIOGIPUZKOA se compromete con los principios de reclutamiento y transparencia basados en méritos (Política OTM-R), de acuerdo con los requisitos del Sello HRS4R establecido por la Comisión Europea. Asimismo, ha adquirido la responsabilidad de garantizar la igualdad de mujeres y hombres a través de las acciones establecidas en el vigente Plan de Igualdad.

Una vez realizada la evaluación y selección, las personas candidatas podrán solicitar información sobre sus puntuaciones, así como la puntuación de la persona candidata seleccionada.

Para cualquier cuestión/aclaración puede contactar a través del e-mail rrhh@bio-gipuzkoa.eus.

Fecha límite recepción de CV: 01/10/2024

SENIOR RESEARCH SUPPORT TECHNICIAN – CELLULAR ONCOLOGY

JOB DESCRIPTION (BRIEF DESCRIPTION OF ROLE AND LOCATION)

Senior Research Support Technician for the Cellular Oncology group.

Job location: Biogipuzkoa Health Research Institute.

DUTIES AND RESPONSIBILITIES

The successful candidate's duties will consist of:

- Managing the administrative tasks of the Cellular Oncology group.
- Managing research projects involving external parties and the department at Biogipuzkoa.
- Managing clinical databases.
- Assisting with the preparation of research projects and publications.
- Assisting with the organization of internal and external collaborations.

NECESSARY SKILLS

REQUIRED

This job is open to candidates with degrees from different areas related to the biomedical sciences, financial management, etc.

DESIRABLE

- Have completed their doctoral thesis.
- Have experience in administrative and management roles.
- Have experience in biomedical research.
- Be a proactive person, with initiative, independence, and good teamwork skills.
- Have a high level of written and spoken English.

*A disability certificate of 33% or higher is a plus.

EVALUATION (MAXIMUM OF 100 POINTS WITHOUT AN INTERVIEW AND 125 POINTS WITH AN INTERVIEW)

Only applications that meet the REQUIRED competencies in the offer shall be taken into account.

- **EXPERIENCE (0-30 points)**
- **PROVEN LANGUAGE SKILLS (0-30 POINTS)**
- **OTHER DISTINCTIONS (0-30 points)**
- **CERTIFICATE VERIFYING A MINIMUM DISABILITY OF 33% (0-10 POINTS)**
- **INTERVIEW (0-25 points)**

CONTRACTUAL CONDITIONS

- **TYPE OF CONTRACT (LEGAL REF.)** A six-month internship contract with the possibility of extension, provided that the duration of the project is also extended and there is sufficient funding to maintain the employment contract.
- **WORK SCHEDULE:** Full-time
- **ESTIMATED START DATE:** October 2024
- **GROSS ANNUAL SALARY:** €20,808

The remuneration shall be based on the candidate's commitment and merit, as well as how suited they are for the role. The worker must comply with the operating rules set by the Biogipuzkoa Institute in terms of commitment, duties, working hours, leave entitlements, etc.

COMPLETING THE REGISTRATION

Candidates **MUST** apply for the offer through the IIS Biogipuzkoa website job portal: (www.biodonostia.org). Do not submit documents in paper form. All documents must be submitted electronically via the website.

BIOGIPUZKOA is committed to the principles of open, transparent and merit-based recruitment (OTM-R policy), in accordance with the requirements of the HRS4R seal established by the European Commission. As such, it takes responsibility for ensuring gender equality based on the actions set out in the current Gender Equality Plan.

Once the evaluation and selection have been conducted, candidates may request information on their scores, as well as the score of the selected candidate.

For any queries or clarifications related to this job, please send an email to rrhh@bio-gipuzkoa.eus.

CV submission deadline: 10-01-2024