

DESCRIPCIÓN PUESTO DE TRABAJO:

Área de Investigación: ÁREA NEUROCIENCIAS.

Línea: Todas las líneas que componen neurociencias

Ubicación del puesto: INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN BIODONOSTIA (DONOSTIA- SAN SEBASTIAN).

Funciones y Responsabilidades:

El candidato disfrutará de un contrato para llevar la Gestión del área de neurociencias:

- Apoyo administrativo a todos los responsables de línea del área de Neurociencias y especialmente al director del mismo.
- Interlocutor entre la administración del centro y el área de Neurociencias.
- Gestión económica del área.
- Preparación de memorias, justificaciones y solicitud de proyectos.
- Todas las labores propias de una secretaria de dirección.

COMPETENCIAS NECESARIAS PARA EL PUESTO DE TRABAJO:

FORMACIÓN

- Diplomado en Secretariado de Dirección.

EXPERIENCIA

Imprescindible tener:

- Experiencia demostrable mínima de 3 años en puesto similar.
- Experiencia en el sector biosanitario o de investigación.

APTITUDES

- Nivel alto de inglés hablado y escrito.
- Persona organizada, polivalente y resolutiva.

CONDICIONES CONTRACTUALES:

Se ofrece **contrato de seis 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: Completa (35 horas semanales). En horario de 9h. a 14h. y de 15h. a 17h.

Fecha prevista de alta: 1 de mayo de 2013.

Sueldo bruto mensual: 24.000€ brutos anuales (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: 29/04/2012