

DESCRIPCIÓN PUESTO DE TRABAJO:

Proyecto: PROGRAMA "EXPERIENCIA" FOMENTO SAN SEBASTIÁN

Ubicación del puesto: INSTITUTO DE INVESTIGACION SANITARIA BIODONOSTIA, DONOSTIA.

Funciones y Responsabilidades:

La persona a cubrir este puesto llevará a cabo funciones administrativas vinculadas al Área de Comunicación e Innovación.

COMPETENCIAS NECESARIAS PARA EL PUESTO DE TRABAJO:

FORMACIÓN

- Formación de Grado Administrativo – Asistente de Dirección.

EXPERIENCIA

Imprescindible tener:

- 10 años de experiencia en tareas similares.
- Manejo del paquete Office.
- Nivel alto de Euskera e Inglés. Se valorará conocimientos de Francés.

IMPORTANTE:

- **Edad superior a 45 años.**
- **Estar en situación de desempleo.**

Valorable tener:

- Experiencia con el puesto ofertado en centros de investigación sanitarios.

APTITUDES

- Dominio de herramientas ofimáticas: procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos...
- Persona con capacidad para el orden y la organización, iniciativa, don de gentes, y habilidades tanto sociales como comunicativas.

CONDICIONES CONTRACTUALES:

Se ofrece contrato 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: 17,5 horas semanales. En horario de 9.00 a 12.30

Fecha prevista de alta: Enero 2014

Salario: 11.400 € 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: 24/01/2014