
AUXILIAR ADMINISTRATIU COMITÈ ÈTIC D'INVESTIGACIÓ CLÍNICA (REF. 2015/32)

1. DESCRIPCIÓ DE LA OCUPACIÓ:

Es convoca un contracte de Tècnic en Gestió Administrativa (Auxiliar Administratiu) per donar suport administratiu a la Secretaria del Comitè Ètic d'Investigació Clínica (CEIC) de l'Hospital Universitari Germans Trias i Pujol.

2. ÉS REQUEREIX:

- ✓ Tècnic en administració de Grau Mitjà.
- ✓ Es valorarà experiència en un Comitè d'Ètica
- ✓ Capacitat d'organització
- ✓ Capacitat de treball en equip
- ✓ Habilitats comunicatives a nivell oral i escrit
- ✓ Nivell avançat Excel , Word i Access (és realitzarà prova de nivell)
- ✓ Títol de nivell C de Català
- ✓ Nivell B1 d' anglès

3. FUNCIONS:

Recolzament a la secretaria del CEIC en tasques administratives: arxiu de documentació, atenció telefònica, enviament i recepció de documentació, manteniment de registres en bases de dades.

4. S'OFEREIX:

- ✓ Dedicació: 40 hores setmanals (8 hores diàries).
- ✓ Incorporació: Immediata.
- ✓ Remuneració 17.098 euros .

5. PER MES INFORMACIÓ: <http://www.ceicgermanstrias.cat/>**6.- PRESENTACIÓ DE SOL.LICITUDS:**

Les persones interessades han d'enviar carta de motivació explicant el seu interès en el lloc i el seu CV per email a l'adreça rrhh@igtp.cat

IMPORTANT: indicant la referència de l'oferta en l'assumpte. Després d'una preselecció de les candidatures, s'entrevistarà a les més adequades

7.- TERMINI DE PRESENTACIÓ:

El termini de presentació de les sol·licituds finalitzarà el dia 27/11/2015.