

---

## CONVOCATÒRIA ADMINISTRATIU/VA UPIC (REF.: 2017/51)

---

**1. DESCRIPCIÓ DE LA OCUPACIÓ:** Es convoca un contracte per cobrir una baixa per maternitat, amb la finalitat de realitzar tasques d'administració a la Unitat Polivalent d'Investigació Clínica (UPIC)

**2. ES REQUEREIX:**

- a) Estar en possessió del títol d'FP o Cicle Formatiu de la branca d'administració o similar
- b) Disposició per treballar en l'àrea de la recerca clínica i l'atenció a persones
- c) Disposició per treballar en equip
- d) Acreditar experiència prèvia en programa de gestió clínica SAP
- e) Acreditar un bon nivell d'ús de programa de full de càlcul Excel i coneixement en base de dades Access

**3. FUNCIONS:** Les tasques a portar a terme són: Atenció del telèfon i gestió d'agenda de la unitat i de pacients. Tasques d'admissió de pacients i programació de visites a través de programa assistencial SAP. Actualització de dades de visites en programa Outlook, Excel i Access. Creació de proposta de factures. Manteniment d'arxius d'assaigs clínics. Recolzament administratiu de projectes d'investigació independent.

**4. S'OFEREIX:**

- a) Salari brut anual 9.924,00 €
- b) El contractat/ada tindrà una jornada laboral de 20 hores setmanals
- c) El contracte s'iniciarà durant el mes de juliol de 2017

**5.- PRESENTACIÓ DE SOL.LICITUDS:**

Les persones interessades han d'enviar carta de motivació explicant el seu interès en el lloc, el seu CV i contacte de 2-3 referències per email a l'adreça [rrhh@igtp.cat](mailto:rrhh@igtp.cat), indicant la referència de l'oferta en l'assumpte.

Després d'una preselecció de les candidatures, s'entrevistarà a les més adequades

**6. TERMINI DE PRESENTACIÓ:**

El termini de presentació de les sol·licituds finalitzarà el dia 28 de juny.