

# CONVOCATÒRIA ADMINISTRATIVA DE DIRECCIÓ (REF.: 2019/188)

L'Institut de Recerca contra la Leucèmia Josep Carreras dedicat a promoure, desenvolupar, transferir, gestionar i difondre la recerca, el coneixement científic i tecnològic, la docència i la formació en l'àmbit de la biomedicina hematològica d'excel·lència, en especial pel que fa a la leucèmia i altres hemopaties malignes; precisa incorporar un/a **ADMINISTRATIU/VA DE DIRECCIÓ**, sota la dependència de la mateixa direcció general, per donar suport a l'equip directiu.

## Principals responsabilitats

- Gestió documental de l'investigador/a principal i manteniment d'arxiu general.
- Atenció telefònica i notes.
- Suport a les gestions de logística i espais amb serveis generals/recepció.
- Atenció als investigadors/es, col·laboradors/es de la institució en les seves gestions diàries.
- Suport a la gestió dels viatges i tasques similars (liquidació de despeses).
- Suport en la realització d'informes i actes de reunions.
- Suport en la preparació de presentacions a diferents àmbits (internacional, nacional i autonòmic).
- Suport recepció de visites i convidats.
- Suport general en altres tasques administratives i de planificació.

## Coneixements

- Estudis equivalents CFGM/S d'administració d'empreses i/o turisme o similar.
- Coneixement de llengua anglesa, catalana i castellana: parlat i escrit nivell alt.
- Coneixement paquet office; valorable coneixement elevat PowerPoint.

## Habilitats i aptituds

- Capacitat de treball en equip, organització i planificació.
- Aptituds per la comunicació verbal i escrita.
- Capacitat de precisió i d'atenció al detall.
- Capacitat d'aprenentatge i millora continua.

## Documentació

Les persones interessades han d'enviar la carta de motivació i CV a l'adreça de correu electrònic: [rrhh@carrerasresearch.org](mailto:rrhh@carrerasresearch.org) indicant la referència de l'oferta en l'assumpte.

En cas de formalitzar-se el contracte es sol·licitarà la resta de documentació necessària.

## **Dotació econòmica del contracte**

Salari brut anual segons perfil del candidat/a

## **Altres dades**

Contracte amb dedicació completa, de dilluns a divendres.

Contracte: Interinatge

Incorporació: Gener – Febrer 2020.

El lloc de treball serà IJC Badalona.

**El termini de presentació de les sol·licituds finalitzarà el dia 17/12/2019**

---

Informació i lliurament de sol·licituds (adjuntar Currículum Vitae) a:

**Institut d'Investigació contra la Leucèmia Josep Carreras**

Ctra. de Can Ruti, Camí de les Escoles s/n

08916 Badalona, Barcelona

Adreça electrònica: [rrhh@carrerasresearch.org](mailto:rrhh@carrerasresearch.org)

Referència: ADM.DIRECCIÓ 2019/188