

PARC SANITARI SANT JOAN DE DÉU I FUNDACIÓ SANT JOAN DE DÉU CONVOCAN UNA PLAZA DE TITULADO/A SUPERIOR – **APOYO GESTIÓN DE PROYECTOS**

Ref.: 305/19

Nuestro grupo busca candidatos para dar apoyo en la gestión de proyectos de investigación. En colaboración con el equipo de investigación la persona ayudará en la implantación de los proyectos internacionales. Por eso es imprescindible que los candidatos tengan un alto nivel de inglés hablado y escrito. Buscamos una persona para coordinar la actividad administrativa y la organización de los diferentes proyectos de investigación. Necesitamos una persona responsable e implicada con capacidad de trabajar en equipo y autónomamente.

Los proyectos de investigación se enmarcan dentro del proyecto ETYCSA, que tiene como objetivos generales evaluar la efectividad de los tratamientos en la práctica clínica habitual, evaluar los costes de los tratamientos en la práctica clínica habitual y evaluar el coste-efectividad de los tratamientos en la práctica clínica habitual.

Dentro de este proyecto, se realizarán también revisiones sistemáticas y análisis de datos para conocer los patrones de tratamiento en enfermedades crónicas en diferentes países, en especial Latinoamérica.

Funciones

- Soporte al Project Manager en la gestión de varios proyectos de investigación
- Soporte administrativo, llevando a cabo tareas como editar documentos científicos, actas e informes
- Organización de reuniones, talleres, jornadas y viajes para los interesados del proyecto
- Colaboración en la gestión de la documentación necesaria para el seguimiento de proyectos
- Preparación de presentaciones o documentos informativos
- Colaboración en revisiones sistemáticas

Requisitos

- Titulación superior
- Habilidades de organización y gestión del tiempo, capacidad para realizar múltiples tareas, priorizar tareas de manera efectiva y respetar los plazos de entrega
- Alto nivel de inglés y buena capacidad de comunicación, verbal y escrita
- Manejo avanzado de las principales herramientas ofimáticas (procesador de texto, hoja de cálculo, bases de datos, etc.)

Se valorará

- Experiencia administrativa habituada a intercambiar correspondencia con contactos internacionales
- Capacidad de trabajo en equipo, así como de manera autónoma
- Proactividad, flexibilidad y un perfil polivalente

Fecha de incorporación estimada: Agosto 2019

Fecha fin del contrato: Duración estimada de 12 meses con posibilidad de prórroga, según disponibilidad presupuestaria

Salario a determinar con el candidato

Lugar de trabajo:

Unitat de Recerca, Parc Sanitari Sant Joan de Déu, Sant Boi de Llobregat

Se ruega enviar carta de presentación y Currículum Vitae indicando núm. de referencia (305/19) antes del día 21 de julio de 2019 a e.vorstenbosch@pssid.org