

## Oferta de Treball OT-FU-04/2016

---

### OFERTA DE TREBALL

S'ofereix una plaça d'**Executive Assistant en el Laboratori d'oncologia Molecular i Translacional per a la Fundació Clínic per a la Recerca Biomèdica (FCRB)** mitjançant un contracte temporal a temps parcial:

#### Requisits del aspirants: Titulació i experiència sol·licitada.

- ✓ Titulació: Administratiu FPPI, o grau superior.
- ✓ Experiència mínima de tres anys en un lloc de treball similar
- ✓ Nivell alt d'angles
- ✓ Grans habilitats d'organització, coordinació i treball en equip, com també excel·lents habilitats interpersonals, comunicació i discreció.

#### Funcions:

- ✓ Gestió de l'agenda de l'investigador principal, incloent la coordinació de reunions i esdeveniments
- ✓ Planificació de viatges
- ✓ Responsable del seguiment dels projectes actius del laboratori, tant en la elaboració de presentacions com d'informes
- ✓ Altres tasques administratives pròpies d'un grup d'investigació.

#### S'Ofereix:

- ✓ Jornada de 35h setmanals
- ✓ Salari 18.500 € bruts anuals
- ✓ Incorporació immediata

#### Presentació de Sol·licituds:

- **Carta Presentació:** Fent explícita la Referència de la oferta de treball a la que s'opta i la motivació personal de la sol·licitud, adjuntant-hi el *Curriculum Vitae* i la documentació acreditativa dels mèrits exposats i de la titulació obtinguda.
- **Lloc de Presentació:** per correu electrònic a les següents adreces electròniques: [bragado@clinic.ub.es](mailto:bragado@clinic.ub.es) i [gascon@clinic.cat](mailto:gascon@clinic.cat)

#### Termini de Presentació de CV:

Des de la publicació d'aquesta oferta de treball fins el 24/04/2016

Barcelona a 13/04/2016

Marta Fernández Cuff  
Directora RRHH